



**REGOLAMENTO PER L'ASSUNZIONE  
DEL PERSONALE DIRIGENZIALE  
PRESSO L'ISTITUTO ZOOPROFILATTICO  
SPERIMENTALE DELLE VENEZIE**

# REGOLAMENTO PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE PRESSO L'ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLE VENEZIE

## Art. 1 Disposizioni generali

**1.1.** Il presente regolamento disciplina le procedure concorsuali per l'assunzione a tempo indeterminato e determinato del personale dirigenziale presso l'Istituto, in conformità alle disposizioni del d.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 "*Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale*" per le parti compatibili, così come espressamente previsto dall'art. 75 del citato d.P.R., del d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., per le parti applicabili, dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) del personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale nonché delle altre disposizioni vigenti in materia.

**1.2.** Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate dall'Istituto sulla base della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, nel rispetto degli eventuali limiti di spesa previsti dalla legislazione vigente.

**1.3.** Si considerano posti disponibili, quelli vacanti nella dotazione organica alla data di approvazione del bando di concorso.

**1.4.** L'avvio della procedura concorsuale è subordinata all'espletamento degli adempimenti previsti dall'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. e dal previo esperimento della mobilità, disciplinati da separato atto regolamentare, fatte salve le eventuali disposizioni derogatorie in materia previste dalle vigenti o sopravvenute disposizioni di legge (es: c.d. "Decreto Concretezza").

**1.5.** Le procedure concorsuali disciplinate dal presente regolamento si conformano ai seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento ricorrendo anche all'ausilio di sistemi automatizzati;
- b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

## Art. 2 Requisiti generali di ammissione

**2.1.** Ai sensi delle vigenti disposizioni, possono partecipare ai concorsi coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana. Possono partecipare anche i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; il candidato dovrà allegarla documentazione attestante il proprio *status*;
- b) Idoneità fisica all'impiego, piena e incondizionata, senza alcuna prescrizione limitativa per lo svolgimento della funzione richiesta dal posto messo a concorso. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura del Medico competente, prima dell'immissione in servizio;

c) Età non inferiore ai 18 anni. Ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge 127/97, la partecipazione al concorso non è soggetta a limiti di età;

**2.2.** Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

**2.3.** I candidati non in possesso della cittadinanza italiana, ai sensi del d.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, devono essere in possesso anche dei 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 i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Il medesimo D.P.C.M. individua i posti delle amministrazioni pubbliche per l'accesso ai quali non si può prescindere dal possesso della cittadinanza italiana.

**2.4.** I requisiti sopra citati devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

### **Art. 3 Requisiti specifici di ammissione**

Per la partecipazione alla procedura concorsuale i candidati devono essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando, quali:

1. titolo di studio e ulteriori requisiti specifici, indicati nei successivi articoli, per l'accesso ai rispettivi profili professionali. I titoli di studio conseguiti all'estero sono considerati validi per l'ammissione al concorso se sono stati dichiarati equivalenti/equipollenti ai corrispondenti titoli di studio italiani, secondo la normativa vigente. Spetterà al candidato allegare il relativo provvedimento;
2. iscrizione all'albo professionale, ove richiesta, per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

**3.2.** I requisiti specifici, per ciascun profilo professionale, sono individuati in conformità alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti e, qualora esistenti, a quelle integrative previste dai provvedimenti amministrativi interni istitutivi di particolari profili.

**3.3.** Qualora il posto sia bandito per la copertura dei posti presso la Struttura Complessa Territoriale di Bolzano, il bando richiederà anche il possesso dell'attestato di conoscenza della lingua italiana e tedesca riferito al diploma di laurea, di cui all'art. 4 del d.P.R. 26 luglio 1976, n. 752 e successive modifiche e integrazioni.

**3.4.** Nei casi di assoluta e comprovata necessità e urgenza, qualora vi sia l'esigenza di bandire selezioni a tempo determinato per la Struttura Complessa Territoriale di Bolzano, al fine di permettere una più ampia partecipazione da parte dei candidati, **esclusivamente** per queste selezioni, la mancanza del possesso dell'attestato di conoscenza della lingua italiana e tedesca di cui sopra non pregiudicherà l'ammissione alla selezione stessa.

**3.5.** Qualora si verifichi la necessità di cui al punto precedente, le Commissioni di valutazione redigeranno due graduatorie:

1. graduatoria per coloro che sono in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua italiana e tedesca;
2. graduatoria per coloro che non sono in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua italiana e tedesca.

La graduatoria dei candidati che non sono in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua italiana e tedesca troverà applicazione solamente in carenza ovvero previo esaurimento della graduatoria dei candidati in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua italiana e tedesca, e comunque esclusivamente nei casi di assoluta e comprovata necessità e urgenza.

#### **Art. 4 Bando di concorso**

**4.1.** Il bando di concorso, approvato con provvedimento, costituisce, per quanto in esso espresso, la disciplina speciale del concorso.

**4.2.** L'assunzione in servizio è disposta nei limiti dei posti vacanti.

**4.3.** Il bando di concorso deve indicare:

- gli estremi del provvedimento con cui il concorso è indetto e le fonti che regolano la procedura;
- il profilo professionale, il numero dei posti banditi e la sede di lavoro;
- i requisiti generali e specifici di ammissione;
- le modalità di presentazione delle domande e il termine perentorio entro cui devono pervenire;
- gli eventuali documenti richiesti e le modalità di presentazione;
- la previsione dell'eventuale preselezione;
- le modalità con le quali saranno effettuate le comunicazioni relative all'esclusione, all'ammissione e alla convocazione per le prove d'esame;
- i titoli valutabili e il punteggio massimo a essi attribuibili;
- le materie oggetto delle prove d'esame e il punteggio minimo richiesto per accedere alle prove successive;
- i titoli che danno diritto a riserve, precedenza o preferenze a parità di punteggio;
- la validità della graduatoria e le modalità del suo utilizzo;
- la citazione dell'art. 7 D. Lgs. 165/01 che garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento al lavoro;
- eventuali altre informazioni necessarie in relazione allo specifico procedimento.

**4.4.** Il bando deve, altresì, prevedere l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera, oltre a quella italiana.

**4.5.** Il bando contiene, inoltre, il calendario di svolgimento delle prove concorsuali o l'indicazione della data entro la quale lo stesso verrà pubblicato nel sito internet dell'Istituto unitamente all'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove. La pubblicazione di tale calendario e dell'elenco degli ammessi avrà valore di notifica legale a tutti gli effetti.

**4.6.** Le prescrizioni contenute nel bando possono essere modificate o integrate solo con provvedimento intervenuto prima del termine di scadenza fissato per la presentazione delle domande. In tal caso, il nuovo termine per la presentazione delle domande, è fissato nel trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del nuovo avviso contenente le variazioni o integrazioni.

4.7. Della modifica/integrazione è data comunicazione agli interessati tramite avviso affisso all'Albo dell'Istituto e pubblicato nel sito internet.

4.8. Il bando può stabilire che una delle prove scritte consista in una serie di quesiti a risposta sintetica.

4.9. Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione ai concorsi scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale.

## **Art. 5 Preselezione**

5.1. Al fine di non dilazionare i tempi di svolgimento della procedura concorsuale, il bando di concorso può prevedere forme di preselezione volte a individuare un numero predeterminato di candidati, più gli eventuali pari merito dell'ultimo classificato, che accederanno alle successive prove concorsuali.

5.2. La preselezione potrà consistere, di norma, in test o quesiti a risposta multipla sulle materie inerenti il profilo professionale posto a concorso.

5.3. Il punteggio conseguito dai candidati nell'eventuale preselezione non concorre ai fini della formazione della graduatoria di merito.

5.4. La decisione di svolgere o meno la prova preselettiva è rimessa alla Commissione esaminatrice.

5.5. Nell'ipotesi di svolgimento della prova preselettiva, si applicano le medesime disposizioni previste per la prova scritta dagli artt. 21 e ss. del presente Regolamento.

## **Art. 6 Pubblicazione**

6.1. Il bando di concorso deve essere pubblicato, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, integralmente nel BUR della Regione Veneto e, in relazione al posto da coprire, per estratto, nel BUR Friuli Venezia Giulia o BUR Trentino.

6.2. Al bando deve essere data la massima diffusione: viene affisso all'Albo della sede centrale e delle sedi periferiche dell'Istituto e pubblicato integralmente nel sito dell'Istituto [www.izsvenezie.it](http://www.izsvenezie.it).

6.3. Al fine di realizzare la massima partecipazione possibile, l'Amministrazione può individuare altre opportune forme di pubblicità.

## **Art. 7 Modalità di presentazione delle candidature ai concorsi/selezioni**

7.1. Per la partecipazione al concorso i candidati devono utilizzare esclusivamente le modalità on line previste nel bando seguendo il percorso di iscrizione in esso descritto e compilando tutti i fogli previsti per il caricamento delle varie tipologie di dati.

7.2. Effettuato l'invio on line della domanda il candidato non deve provvedere a inoltrare altra documentazione salvo quella specificatamente indicata nel bando di concorso.

7.3. L'invio on line costituisce modalità esclusiva per la partecipazione al concorso; l'utilizzo di diverse modalità comporterà l'esclusione del candidato.

7.4. La data di presentazione on line è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso.

**7.5.** La riserva di invio documenti è priva di qualsiasi effetto.

**7.6.** Il candidato deve rendere note alla Struttura Gestione Risorse Umane le eventuali variazioni di recapito che si verifichino fino all'esaurimento della procedura concorsuale.

## **Art. 8 Riapertura del termine e revoca del concorso**

**8.1.** L'Istituto può stabilire, con proprio provvedimento, di riaprire il termine di scadenza per la presentazione delle domande qualora il numero delle domande pervenute risulti, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso.

**8.2.** In tal caso il nuovo termine per la presentazione delle domande è fissato nel trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'avviso di riapertura o proroga dei termini.

**8.3.** In caso di riapertura dei termini, i nuovi concorrenti devono possedere i requisiti prescritti dal bando alla data di scadenza del nuovo termine.

**8.4.** Il provvedimento di riapertura viene comunicato agli interessati tramite affissione di un avviso all'Albo della sede centrale e delle sedi periferiche dell'Istituto, nonché pubblicato nel sito internet dell'Istituto. I candidati che abbiano, nel frattempo, maturato ulteriori requisiti, possono integrare la domanda già presentata.

**8.5.** L'Istituto può, inoltre, procedere alla sospensione o revoca del bando di concorso o di parte di esso qualora ne rilevi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. Il relativo provvedimento deve essere notificato ai concorrenti che hanno presentato la domanda.

## **Art. 9 Ammissione ed esclusione dei candidati**

**9.1.** Il responsabile del procedimento, a fini istruttori, può chiedere al concorrente il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e ordinare allo stesso esibizioni documentali.

**9.2.** Nell'ipotesi in cui si renda necessaria un'approfondita indagine istruttoria per accertare il possesso da parte di un concorrente dei requisiti specifici di ammissione dallo stesso indicati, l'Amministrazione, per esigenze di celerità, può disporre l'ammissione con riserva del concorrente.

**9.3.** In tal caso, l'ammissione con riserva, è disposta con lo stesso provvedimento di ammissione ed esclusione degli altri concorrenti.

**9.4.** L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di effettuare, ai sensi del d.P.R. 445/2000 e s.m.i., idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, al fine di accertare il possesso, da parte degli stessi, dei requisiti di ammissione (esempio: cittadinanza, titolo di studio, specializzazione, ecc.). Pertanto l'Amministrazione, in sede di verifica dei requisiti di ammissione dei candidati, provvederà a controllare tutte le situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese/inattendibilità evidente delle informazioni rese dagli stessi, nonché informazioni parziali e comunque rese in modo tale da non consentire una adeguata e completa disamina da parte dell'Amministrazione.

**9.5.** L'ammissione e l'esclusione dei concorrenti è disposta con provvedimento amministrativo. L'ammissione viene comunicata ai candidati mediante pubblicazione nel sito internet dell'Istituto [www.izsvenezie.it](http://www.izsvenezie.it) dell'elenco dei candidati ammessi, in corrispondenza del relativo concorso/selezione. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

**9.6.** Il provvedimento di esclusione può, comunque, intervenire per tutta la durata della procedura concorsuale fino a che non sia stata approvata la graduatoria.

**9.7.** Costituiscono motivi di esclusione:

- la mancanza dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti dal bando di concorso;
- la presentazione della domanda con modalità non previste dal bando di concorso.

**9.8.** L'esclusione viene comunicata ai candidati con raccomandata A/R o PEC entro trenta giorni dalla data di adozione del relativo provvedimento.

**9.9.** I termini per l'eventuale impugnazione del provvedimento di esclusione avanti al competente organo giudiziario, decorrono dalla data di ricezione della relativa comunicazione.

## **Art. 10 Commissione esaminatrice**

**10.1** La Commissione esaminatrice è nominata con provvedimento del Direttore generale dopo la scadenza del bando (art. 5, comma 1 del d.P.R. 483/1997), in conformità alle vigenti disposizioni.

**10.2.** La Commissione è composta da un Presidente e da due componenti esperti di provata competenza nelle materie oggetto del concorso, secondo le specificità indicate nel presente Regolamento in relazione ai profili professionali posti a concorso/selezione (Allegato "A").

**10.3.** Per ogni componente titolare va designato, di norma, un componente supplente. I supplenti intervengono alle sedute della Commissione nelle ipotesi documentate di assenza o impedimento dei componenti titolari. Il componente supplente subentrante deve accettare a verbale le operazioni in precedenza compiute dalla Commissione. La sostituzione, una volta intervenuta, perdura per tutta la durata della procedura.

**10.4.** Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario amministrativo di categoria non inferiore alla "D". Qualora possibile e sempre salvaguardando il principio della competenza, dovrà essere garantita anche la rotazione dei segretari, che dovranno essere nominati tra il personale in servizio presso l'Istituto.

**10.5.** I componenti delle Commissioni, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della Commissione, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'Amministrazione.

**10.6.** Almeno un terzo dei posti delle commissioni di concorso è riservato alle donne. A tal fine l'atto di nomina deve essere inviato, entro tre giorni, alla consigliera o al consigliere di parità regionale.

**10.7.** La composizione della Commissione esaminatrice potrà essere integrata, ove necessario, da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua straniera.

**10.8.** Membri aggiunti vengono nominati, ove necessario, anche qualora tra i candidati vi siano persone diversamente abili ai sensi della legge 104/1992 e s.m.i.

**10.9.** Qualora le funzioni di componente di Commissione siano svolte da pubblici dipendenti esterni all'Istituto, lo svolgimento delle funzioni stesse è subordinato alla previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i..

**10.10.** Non possono svolgere le funzioni di membri di Commissioni esaminatrici i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche o che

siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

**10.11.** Non possono, inoltre, far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale; la Struttura Gestione Risorse Umane provvede ad acquisire le relative dichiarazioni.

**10.12.** I componenti della Commissione non devono trovarsi con i candidati in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dagli artt. 51 e 52 c.p.c. Qualora un componente di commissione accerti la sussistenza di una situazione di incompatibilità, deve darne immediata comunicazione riportata a verbale. In tal caso, i lavori della commissione sono sospesi e il componente incompatibile viene sostituito.

## **Art. 11 Sottocommissione**

**11.1.** L'Istituto può nominare una o più sottocommissioni, nella stessa composizione della commissione di concorso, fermo rimanendo il Presidente, qualora i candidati convocati per la prova scritta siano in numero superiore a 1.000 (mille).

**11.2.** La sottocommissione svolge i seguenti compiti:

- attribuisce i punteggi relativi ai titoli, applicando i criteri in precedenza fissati dalla Commissione, ai candidati che hanno partecipato alla prova scritta e che le sono stati assegnati dalla Commissione;
- corregge gli elaborati assegnati dalla Commissione e attribuisce i punteggi sulla base dei criteri da quest'ultima predeterminati.

**11.3.** Esaurita la propria attività, il segretario della sottocommissione trasmette gli atti e i verbali alla commissione per lo svolgimento delle successive prove concorsuali e la formulazione della graduatoria.

## **Art. 12 Comitato di vigilanza**

**12.1.** In relazione al numero delle domande pervenute e alla sede prescelta, qualora per lo svolgimento della prova preselettiva, della prova scritta o di quella pratica siano necessari più locali o comunque l'esercizio di attività di controllo, l'Istituto può nominare dei comitati di vigilanza.

**12.2.** Ogni comitato è composto da tre funzionari amministrativi dell'Istituto di cui uno con funzioni di Presidente e uno con funzioni di segretario.

**12.3.** Il comitato di vigilanza ha il compito di vigilare sull'espletamento della prova e, su indicazione del Presidente di Commissione, di raccogliere gli elaborati.

**12.4.** Durante lo svolgimento della prova, il segretario del comitato di vigilanza svolge tutte le funzioni attribuite al segretario della commissione esaminatrice.

**12.5.** Nell'ipotesi in cui un componente del comitato di vigilanza rilevi la violazione di uno o più obblighi gravanti sui concorrenti, deve farlo risultare a verbale. Il verbale dovrà, in particolare, contenere la puntuale esposizione della violazione accertata, il concorrente che l'ha commessa, il personale che l'ha rilevata, l'eventuale materiale sequestrato. Il Presidente del comitato deve proporre l'esclusione del concorrente alla Commissione che adotta il relativo provvedimento.



**12.6.** Le modalità procedurali previste dal comma che precede, si applicano anche nell'ipotesi in cui la violazione sia accertata da un componente della commissione, dal segretario o dal componente della sottocommissione.

**12.7.** Espletato il lavoro di competenza del comitato, nello stesso giorno, il segretario provvede alla consegna degli elaborati, raccolti in plichi debitamente sigillati, al segretario della commissione esaminatrice del concorso.

### **Art. 13 Rimborsi e compensi**

**13.1.** L'attività di componente di Commissione o del comitato di vigilanza, svolta da dipendenti dell'Istituto non prevede alcuna remunerazione trattandosi di funzioni collegate al ruolo istituzionale rivestito.

**13.2.** L'espletamento di tali funzioni costituisce, pertanto, un dovere d'ufficio cui il dipendente può sottrarsi solo per comprovati gravi motivi.

**13.3.** Nell'ipotesi in cui l'attività comporti spostamento dall'abituale sede di lavoro, si osservano le disposizioni previste per il personale in missione.

**13.4.** Il vigente "Regolamento per la determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti di commissioni esaminatrici di concorsi e selezioni e al personale addetto alla vigilanza" trova applicazione solamente nell'ipotesi di nomina a componente di personale esterno all'Istituto fatto salvo eventuali modifiche normative che intervenissero nel tempo.

**13.5.** A tale personale spetta, oltre al compenso stabilito per le giornate di attività anche il rimborso per le spese di vitto, eventuale alloggio e trasporto, debitamente documentate, nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni interne.

### **Art. 14 Svolgimento delle prove**

**14.1.** Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

**14.2.** Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale deve essere data comunicazione, anche tramite affissione all'Albo, con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta.

**14.3.** La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami.

### **Art. 15 Convocazione dei candidati**

**15.1.** Il bando di concorso può prevedere già il calendario delle prove concorsuali e dell'eventuale preselezione o rinviare la sua comunicazione ai candidati, tramite pubblicazione nel sito internet dell'Istituto, a una data in esso stabilita, nel rispetto dei termini legislativamente previsti:

- **Prova scritta ed eventuale preselezione:** non meno di 15 (quindici) giorni prima della data fissata;
- **Prova pratica e orale:** almeno 20 (venti) giorni prima della data fissata.

**15.2.** Nell'ipotesi in cui il calendario non venga fissato entro tale data, la Struttura Gestione Risorse Umane provvederà a pubblicare nel sito internet un avviso con l'indicazione della nuova data entro la quale tale calendario sarà disponibile.

**15.3.** Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova pratica e orale viene data comunicazione, tramite affissione all'Albo della sede centrale e della sede ove si è svolta la prova e nel sito internet dell'Istituto, del voto riportato nella prova scritta.

**15.4.** Nell'ipotesi di svolgimento della preselezione viene pubblicato tramite affissione all'Albo della sede centrale e della sede ove si è svolta la prova e nel sito internet, l'elenco dei soli candidati che hanno superato la preselezione.

**15.5.** Nell'ipotesi in cui le prove fossero state programmate in giornate differenti e il numero dei candidati presenti alla prova scritta risulti esiguo, è data facoltà alla Commissione di convocare contestualmente i candidati per le prove successive. In tal caso la Commissione deve procurarsi un documento, sottoscritto dai concorrenti, dell'avvenuta comunicazione e della loro accettazione.

### **Art. 16 Mancata presentazione e ritardo del candidato alle prove**

**16.1.** Il candidato che non si presenta alle prove nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso.

**16.2.** Il candidato che arriva in ritardo alla prova scritta o alla prova pratica, può essere ammesso nei locali ove si svolge il concorso, a giudizio della commissione, fino al momento precedente all'apertura della busta contenente la traccia sorteggiata.

**16.3.** Il candidato che arriva in ritardo alla prova orale può, a giudizio della commissione, essere ammesso a sostenere la prova fino al momento in cui i colloqui non si siano esauriti. L'eventuale dissenso di uno o più candidati deve essere riportato a verbale.

**16.4.** Qualora il candidato sia impedito da gravi e comprovati motivi a intervenire alla prova nel giorno prestabilito, può far pervenire al presidente della Commissione, prima dell'inizio della seduta, richiesta documentata di differimento dell'esame ad altra data. La Commissione decide a suo insindacabile giudizio dando avviso della decisione con telegramma o raccomandata al candidato con l'eventuale indicazione della nuova data.

### **Art. 17 Concorsi per titoli ed esami**

**17.1.** I Concorsi disciplinati dal presente Regolamento si svolgono per titoli ed esami.

**17.2.** La Commissione ha complessivamente a disposizione **100 (cento) punti** così ripartiti:

- **20 punti** per i titoli;
- **80 punti** per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono ripartiti come segue:

- **30 punti per la prova scritta;**
- **30 punti per la prova pratica;**
- **20 punti per la prova orale.**

**17.3.** La determinazione dei criteri, per la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima delle prove di esame.

**17.4.** La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, va effettuata prima della correzione della prova stessa.

**17.5.** Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

**17.6.** Il bando indica i titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.

**17.7.** Le prove d'esame si svolgono secondo le modalità previste dal presente Regolamento, di seguito riportate.

## **Art. 18 Adempimenti preliminari della Commissione**

**18.1.** I lavori della Commissione si svolgono, di norma, nel seguente ordine:

- verifica della regolarità della propria costituzione;
- esame dei documenti agli atti: bando di concorso, norme regolamentari interne e legislative che disciplinano la procedura concorsuale, pubblicità e diffusione del bando;
- presa visione dei candidati ammessi e sottoscrizione delle dichiarazioni che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i candidati, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c.;
- fissazione del termine del procedimento che deve essere reso pubblico. Il termine decorre dalla data della seduta in cui la Commissione ha preso visione dei concorrenti. Qualora la Commissione non fissi il termine, le operazioni concorsuali devono concludersi entro 6 (sei) mesi dalla data di effettuazione della prova scritta. Qualora la Commissione di esame si trovi nell'impossibilità di ultimare i suoi lavori entro tale termine, le ragioni del ritardo devono essere precisate in motivata relazione da allegare agli atti del concorso;
- determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli, dei criteri e delle modalità di svolgimento e valutazione delle prove concorsuali ai fini della motivazione dei punteggi attribuiti alle singole prove, determinazione della durata delle prove stesse e delle modalità di svolgimento. I criteri e le modalità devono essere riportati nei relativi verbali;
- determinazione del calendario delle prove d'esame e dell'eventuale preselezione, se non già previsto dal bando.

**18.2.** La Commissione opera alla presenza di tutti i suoi componenti. Nel caso in cui un componente si assenti nel corso della seduta, i lavori sono interrotti per tutta la durata dell'assenza. Di tale interruzione è dato atto nel verbale.

## **Art. 19 Verbali relativi ai concorsi**

**19.1.** Di ogni seduta della commissione il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi del concorso.

**19.2.** Nel verbale devono essere riportate tutte le operazioni giuridicamente rilevanti compiute dalla commissione al fine di consentire il controllo della regolarità dell'attività effettuata, tra le quali la determinazione dei criteri generali per la valutazione dei titoli, la valutazione degli stessi, la predisposizione, espletamento e valutazione delle prove scritte, pratiche e orali, nonché la formulazione della graduatoria di merito dei candidati.

**19.3.** Ciascun commissario può far inserire nei verbali tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento del concorso e il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti della commissione.

**19.4.** Eventuali osservazioni dei candidati, inerenti allo svolgimento della procedura concorsuale, devono essere formulate con nota scritta che deve essere allegato al verbale.

**19.5.** I verbali devono essere firmati dall'intera commissione e dal segretario e siglati dagli stessi in ogni pagina.

**19.6.** Ai verbali deve essere, inoltre, allegata tutta la documentazione in essi descritta, debitamente siglata o firmata ove necessario.

**19.7.** Al termine dei lavori, i verbali, unitamente a tutti gli atti del concorso, sono rimessi al Servizio Gestione Risorse Umane per le determinazioni di competenza.

## **Art. 20 Criteri e norme generali relative alla valutazione dei titoli**

**20.1.** Per la determinazione dei criteri di valutazione dei titoli, la commissione si deve attenere ai seguenti principi:

### **a) titoli di carriera:**

- 1) i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
- 2) le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
- 3) in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato.

### **b) pubblicazioni:**

- 1) la valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione scientifica, all'importanza della rivista, alla continuità e ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori. Non possono essere valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato;
- 2) la commissione deve, peraltro, tenere conto, ai fini di una corretta valutazione:
  - a) della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altra categoria di punteggi;
  - b) del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e casistiche, non adeguatamente avvalorate e interpretate, ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità;

### **c) curriculum formativo e professionale:**

- 1) nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee a evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici;
- 2) in tale categoria rientra anche la partecipazione a congressi, convegni, o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi;
- 3) il punteggio attribuito dalla commissione è globale e deve essere adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della commissione.

**20.2.** Per quanto concerne l'equiparazione dei servizi non di ruolo al servizio di ruolo, la valutazione delle attività in case a rapporti convenzionali, la valutazione dei servizi e titoli

equiparabili, nonché il servizio prestato all'estero, si rinvia a quanto previsto dagli artt. dal 20 al 23 del d.P.R. 483/1997.

## **Art. 21 Prova Scritta: modalità di espletamento**

**21.1.** Il giorno stesso e, di norma, prima della prova scritta, la commissione predispone una terna di temi o di questionari a risposte sintetiche, li identifica con numeri progressivi, fissando il tempo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della prova.

**21.2.** I temi o i questionari sono chiusi in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.

**21.3.** All'ora stabilita per ciascuna prova, prima dell'inizio di ciascuna di esse, il segretario della commissione, eventualmente coadiuvato dal personale di assistenza, procede al riconoscimento dei candidati, mediante esibizione di un documento personale di identità.

**21.4.** Ammessi i candidati nei locali di esame, il presidente della commissione procede all'appello nominale dei candidati e li fa collocare in modo che non possano comunicare tra loro.

**21.5.** Il presidente, prima della scelta della prova, legge ai candidati le istruzioni inerenti le modalità di svolgimento della prova e il corretto comportamento che i concorrenti devono tenere durante tutto il suo svolgimento.

**21.6.** Il presidente fa constatare l'integrità della chiusura dei pieghi contenenti i temi o i questionari e fa sorteggiare, da uno dei candidati, il tema o il questionario da svolgere.

**21.7.** Durante lo svolgimento della prova scritta, è vietato ai concorrenti di comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto e di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice o del comitato di vigilanza per motivi attinenti alle modalità di svolgimento del concorso.

**21.8.** A tutti i candidati viene fornita carta recante il timbro dell'Istituto e la firma di un membro della commissione esaminatrice. L'uso di carta diversa comporta la nullità della prova.

**21.9.** Ai candidati sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di eguale colore: una grande munita di linguetta staccabile e una piccola contenente un cartoncino bianco.

**21.10.** Il candidato, dopo aver svolto il tema, o compilato il questionario, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, alla presenza di uno dei componenti della commissione, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente della commissione o del comitato di vigilanza o a chi ne fa le veci.

**21.11.** Il presidente della commissione o del comitato di vigilanza, o chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma.

**21.12.** Sono esclusi dal concorso, seduta stante, i candidati che siano risultati in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. L'esclusione è riportata a verbale dal segretario della commissione.

**21.13.** Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

**21.14.** La commissione esaminatrice può consentire, in relazione alla natura del compito assegnato, la consultazione di testi di legge non commentati e di dizionari.

**21.15.** Durante lo svolgimento della prova scritta, sono obbligati a permanere nei locali degli esami, almeno uno dei membri della commissione e il segretario: tale adempimento deve, espressamente, constare dai verbali del concorso.

**21.16.** Durante la prova e fino alla consegna dell'elaborato, il candidato non può uscire dai locali di esame che devono essere efficacemente vigilati.

**21.17.** La commissione, ferme restando le proprie competenze, per gli adempimenti inerenti lo svolgimento delle prove può avvalersi del personale messo a disposizione dall'Istituto scelto tra i propri dipendenti.

## **Art. 22 Prova Scritta: valutazione**

**22.1.** Prima della correzione della prova scritta, la Commissione procede alla valutazione dei titoli dei soli candidati presenti alla prova scritta. Nell'ipotesi in cui il numero dei candidati ammessi alla prova scritta non sia elevato, è facoltà della Commissione effettuare la valutazione dei titoli di tutti i candidati prima dello svolgimento della prova stessa.

**22.2.** I plichi contenenti le prove sono custoditi dal segretario della commissione e sono aperti, esclusivamente alla presenza della commissione, quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova d'esame.

**22.3.** Al momento di procedere alla lettura e valutazione della prova, il presidente appone su ciascuna busta grande, man mano che si procede all'apertura della stessa, un numero progressivo che viene ripetuto su ciascun foglio dell'elaborato e sulla busta piccola che vi è acclusa.

**22.4.** Tale numero è riprodotto su apposito elenco a verbale, destinato alla registrazione del risultato delle votazioni dei singoli elaborati.

**22.5.** Al termine della lettura collegiale di tutti gli elaborati e della attribuzione dei relativi punteggi si procede all'apertura delle buste piccole contenenti le generalità dei candidati.

**22.6.** Il numero segnato sulla busta piccola è riportato sul foglietto inserito nella stessa.

**22.7.** Nel caso in cui siano previste sottocommissioni il presidente provvede alla distribuzione degli elaborati da valutare.

**22.8.** L'apertura della busta piccola avverrà dopo l'attribuzione dei punteggi di tutte le sottocommissioni.

**22.9.** Il tempo dedicato dalla commissione alla correzione deve essere coerente con i tempi di lettura e la complessità dei temi assegnati.

**22.10.** Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

## **Art. 23 Prova pratica: modalità di svolgimento**

**23.1.** L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento, nella prova scritta, di un punteggio minimo pari a 21/30.

**23.2.** Nei giorni fissati per la prova pratica e, di norma, prima del suo svolgimento, la commissione stabilisce modalità e contenuti, che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i candidati.

**23.3.** Nel caso in cui la commissione decida di far effettuare a tutti i candidati la stessa prova, deve proporre tre prove con le medesime modalità previste per la prova scritta per far procedere al sorteggio della prova oggetto di esame.

**23.4.** La commissione mette a disposizione dei concorrenti apparecchi e materiali necessari per l'espletamento della prova stessa.

**23.5.** L'ordine di svolgimento della prova pratica potrà essere stabilito anche mediante sorteggio.

**23.6.** Le prove pratiche si svolgono alla presenza dell'intera commissione, previa identificazione dei candidati.

**23.7.** L'identificazione dei candidati avviene con le stesse modalità previste per la prova scritta.

**23.8.** Il superamento della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

**23.9.** L'esito della prova sarà affisso nella sede degli esami e comunque pubblicato nel sito internet dell'Istituto [www.izsvenezie.it](http://www.izsvenezie.it).

#### **Art. 24 Prova orale: modalità di svolgimento**

**24.1.** L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento, nella prova pratica del punteggio minimo previsto pari a 21/30.

**24.2.** La commissione, immediatamente prima della prova orale, predetermina i quesiti da porre ai candidati, mediante estrazione a sorte, in numero comunque superiore rispetto ai candidati ammessi alla prova stessa. Ciascun candidato provvede a sottoscrivere il biglietto o i biglietti estratti.

**24.3.** L'esame orale si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione in un'aula aperta al pubblico, a eccezione del momento in cui viene attribuito il voto.

**24.4.** Prima dell'inizio della prova, il segretario procede al riconoscimento dei candidati con le modalità previste negli articoli precedenti.

**24.5.** L'ordine di svolgimento della prova orale potrà essere stabilito anche mediante sorteggio.

**24.6.** Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, pari ad almeno 14/20.

**24.7.** Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportato.

**24.8.** L'esito della prova sarà affisso nella sede degli esami e comunque pubblicato nel sito internet dell'Istituto [www.izsvenezie.it](http://www.izsvenezie.it).

**24.9.** L'idoneità conseguita dal candidato nella conoscenza dell'informatica e della lingua straniera, non concorre a formare la valutazione di sufficienza sopra prescritta

#### **Art. 25 Graduatoria di merito**

**25.1.** La commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

**25.2.** E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.

**25.3.** La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.

**25.4.** La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto conseguito nella prova scritta, pratica e orale.

## **Art. 26 Adempimenti finali**

**26.1.** Al termine dei lavori il segretario trasmette alla Struttura Gestione Risorse Umane i verbali, tutti gli atti del concorso e la graduatoria di merito per il seguito di competenza.

## **Art. 27 Graduatoria**

**27.1.** Il Direttore generale dell'Istituto o un suo delegato, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

**27.2.** Qualora vengano riscontrate in sede di controllo dalla Struttura Gestione Risorse Umane delle irregolarità, si procede come segue:

- qualora l'irregolarità derivi da errore materiale di trascrizione o conteggio, il segretario provvede alla rettifica apportando le conseguenti variazioni alla graduatoria di merito;
- qualora l'irregolarità sia conseguenza di violazione di norme di legge, di norme contenute nel bando o nel presente regolamento, ovvero discenda da palese incongruenza o contraddittorietà, la Struttura stessa rinvia con proprio atto i verbali alla commissione con invito al presidente di riconvocarla perchè provveda, in un nuovo verbale, all'eliminazione del vizio o dei vizi rilevati apportando le conseguenti variazioni alla graduatoria di merito.

**27.3** Qualora il Presidente non provveda alla riconvocazione o la commissione non intenda accogliere le indicazioni ricevute, si procede con atto formale del Direttore generale alla dichiarazione di non approvazione della graduatoria di merito, all'annullamento delle operazioni concorsuali o delle fasi viziate e alla nomina di una nuova commissione che ripeta le operazioni a partire da quelle dichiarate illegittime fino alla redazione di una nuova graduatoria di merito.

**27.4.** La graduatoria è approvata con provvedimento del Direttore generale ed è immediatamente efficace, ai sensi dell'art. 18, comma 5 del d.P.R. 483/1997.

**27.5.** Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

**27.6.** La graduatoria del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione/Provincia Autonoma in cui è ubicata la sede di lavoro, affissa all'Albo della sede centrale e pubblicata nel sito internet [www.izsvenezie.it](http://www.izsvenezie.it).

**27.7.** Il termine di durata della graduatoria è stabilito nel rispetto della legislazione vigente e comunque specificato nel bando di concorso/avviso di selezione.



**27.8.** Per le modalità di utilizzo della graduatoria si rinvia alle disposizioni della normativa vigente in materia.

## **Art. 28 Stipula del contratto individuale di lavoro**

**28.1.** L'Istituto procede all'assunzione del concorrente vincitore.

**28.2.** L'assunzione è formalizzata con la stipula del contratto individuale di lavoro.

A tal fine, il vincitore del concorso è invitato dall'Istituto a presentare, entro 30 (trenta) giorni dalla data della comunicazione della relativa nomina, pena la decadenza dai diritti acquisiti, i seguenti documenti:

- a) documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso per i quali non sia prevista autodichiarazione sostitutiva,
- b) altri titoli che danno diritto a usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

**28.3.** Tali documenti devono essere presentati in carta legale o nel rispetto delle norme sull'autocertificazione (D.P.R. 445/2000).

**28.4.** L'Istituto, verificata la sussistenza dei requisiti e in applicazione di quanto previsto per il personale dirigenziale dai vigenti CC.CC.NN.LL., procede alla stipula del contratto individuale di lavoro, nel quale sarà indicata, tra l'altro, la data di presa in servizio.

**28.5.** Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva immissione in servizio.

**28.6.** La documentazione presentata dal candidato al momento della partecipazione alla procedura selettiva, una volta assunto, verrà acquisita a fascicolo dai competenti uffici.

## **Art. 29 Decadenza**

**29.1.** Colui che, senza giustificato motivo, non assume servizio entro 30 (trenta) giorni dal termine stabilito nel provvedimento di nomina, decade dalla nomina e viene escluso dalla graduatoria.

**29.2.** Decade, altresì, dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o colui che risulti privo dei requisiti indicati nel bando.

**29.3.** Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione del Direttore generale.

## **Art. 30 Trattamento dei dati personali**

**30.1.** I dati personali saranno trattati conformemente all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nonché alla normativa allo stato vigente. A tal fine si rinvia all'informativa disponibile sul sito internet dell'Istituto [www.izsvenzie.it/amministrazione/concorsi-e-selezioni/](http://www.izsvenzie.it/amministrazione/concorsi-e-selezioni/).

## **Art. 31 Restituzione dei documenti e dei titoli**

**31.1.** I candidati potranno provvedere, a loro spese, al recupero dei documenti e dei titoli presentati a decorrere dal 60° giorno successivo alla pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione/Provincia Autonoma.

### **Art. 32 Accesso agli atti**

**32.1.** Ai sensi della legge 241/1990 e s.i.m., gli atti relativi al procedimento concorsuale sono accessibili da parte di tutti i concorrenti in quanto titolari di un interesse giuridico qualificato.

**32.2.** Il diritto di accesso è differito all'approvazione della graduatoria con provvedimento del Direttore generale.

### **Art. 33 Selezioni ex art. 15 octies del d.lgs. 502/1992 e s.m.i. per i dirigenti appartenenti all'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e Sanitaria.**

**33.1.** L'IZSVe può assumere personale dirigenziale appartenente all'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e Sanitaria, a tempo determinato ex art. 15 *octies* del d.lgs. 502/1992 e s.m.i. per l'attuazione di progetti finalizzati non sostitutivi dell'attività ordinaria, previo espletamento di selezione pubblica.

**33.2.** La selezione pubblica si svolge per titoli e colloquio secondo i criteri e le modalità specificamente individuate dall'Avviso di Selezione.

**33.3.** L'Avviso di Selezione ex art. 15 *octies* del d.lgs. 502/1992 e s.m.i. indicherà, oltre agli elementi generalmente contenuti nel bando di concorso, la durata del contratto e l'indicazione del progetto finalizzato a finanziamento vincolato per la cui attuazione si procederà alla stipula del contratto a tempo determinato, nonchè le specifiche materie d'esame in relazione al progetto stesso.

**33.4.** L'avviso di selezione viene pubblicato integralmente o per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione o delle Regioni/Province Autonome ove è situata la sede di lavoro per la durata di 15 giorni. L'avviso di selezione viene altresì affisso all'Albo della sede centrale e delle sedi periferiche dell'Istituto nonchè pubblicato integralmente nel sito dell'Istituto [www.izsvenezie.it](http://www.izsvenezie.it) per il medesimo periodo. Al fine di realizzare la massima partecipazione possibile, l'Istituto può individuare altre opportune forme di pubblicità.

**33.5.** Nelle Selezioni ex art. 15 *octies* d.lgs. 502/1992 e s.m.i. oggetto della valutazione è il curriculum vitae considerato nella sua complessità.

**33.6.** La Commissione esaminatrice è nominata in conformità alle disposizioni di cui al presente Regolamento.

**33.7.** La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di **50 punti**, così ripartiti:

- **10 punti per la valutazione dei titoli;**
- **40 punti per la prova colloquio.**

**33.8.** La Commissione procede, in via preventiva, a stabilire i criteri per la valutazione complessiva del curriculum vitae e i criteri e le modalità di svolgimento della prova colloquio.

**33.9.** All'interno delle macro categorie sopra riportate la Commissione deciderà i singoli titoli valutabili (a titolo esemplificativo: tirocini, volontariati, borse di studio, cococo, lp, occasionali, servizi a tempo determinato e indeterminato, corsi, docenze, pubblicazioni,..) in relazione **all'attinenza** al progetto finalizzato.

**33.10.** Il punteggio attribuito dalla Commissione è globale e deve essere adeguatamente motivato con riferimento ai singoli elementi che hanno contribuito a determinarlo.

**33.11.** Nei contratti a tempo determinato stipulati ex art. 15 *octies* d.lgs. 502/1992 e s.m.i. la spesa sostenuta per l'assunzione, in quanto finalizzata ad attività extraistituzionale, pur garantendo le stesse condizioni contrattuali applicate al personale assunto a tempo indeterminato, è interamente a carico del finanziamento del progetto posto a base dell'assunzione (indennità contrattuali, contributi, ferie, tredicesima, TFR e ogni altro onere sostenuto).

**33.12.** Per i contratti stipulati ex art. 15 *octies* d.lgs. 502/1992 e s.m.i., l'Istituto si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto individuale di lavoro a tempo determinato nell'ipotesi in cui non sia assicurata la continuità del finanziamento del progetto finalizzato e, quindi, la copertura dei costi derivanti dalla stipula del contratto stesso.

**33.13.** Per i contratti stipulati ex art. 15 *octies* d.lgs. 502/1992, l'eventuale proroga del contratto di lavoro è limitata all'arco temporale del progetto e alla disponibilità delle risorse. In ogni caso la durata complessiva del contratto non potrà superare il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia.

**33.14.** Per le modalità di utilizzo delle graduatorie derivanti dalle predette Selezioni si rinvia alle disposizioni della normativa vigente in materia.

**33.15.** Per tutto quanto non previsto dal presente articolo si applica, in quanto compatibile, la normativa vigente in materia di procedure concorsuali per l'assunzione di personale dirigenziale.

#### **Art. 34 Applicazione di norme**

**34.1.** Per le categorie professionali dei Veterinari, Biologi e Chimici alla specializzazione prevista nel bando è riconosciuta equivalente la specializzazione in una delle discipline riconosciute equipollenti dal D.M. 30 gennaio 1998 *"Tabelle relative alle discipline equipollenti"* o in specializzazioni riconosciute affini dal D.M. 31 gennaio 1998 *"Tabella relativa alle specializzazioni affini"*.

**34.2.** Per quanto concerne il personale dirigenziale addetto alla ricerca si rinvia a quanto previsto dal d.P.C.M. 7 giugno 2011 *"Recepimento dell'Accordo sancito in sede di Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 16 dicembre 2010 recante la disciplina concorsuale per il personale addetto a alla ricerca degli Istituti Zooprofilattici Sperimentali"*.

**34.3.** Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni del d.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 *"Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale"*, del d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., per le parti applicabili e dei vigenti CCNL per il personale dirigenziale del comparto Sanità, nonché delle altre disposizioni vigenti in materia.

**RUOLO SANITARIO**  
**CONCORSI PER TITOLI ED ESAMI EX PRIMO LIVELLO DIRIGENZIALE**  
**DEL RUOLO SANITARIO.**

**PROFILO PROFESSIONALE: VETERINARIO**

**Requisiti specifici di ammissione**

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- Diploma di laurea (V.O.) o laurea specialistica/magistrale (LS/LM) in Medicina Veterinaria;
- \*Diploma di specializzazione equipollente o affine ai sensi del DM 30 gennaio 1998 e DM 31 gennaio 1998, e s.m.i, in una delle seguenti Aree:
  - Area della Sanità animale;
  - Area dell'Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati;
  - Area dell'Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche
- iscrizione all'albo dell'ordine dei veterinari, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

*\* fatte salve deroghe introdotte da speciali disposizioni di legge.*

**Commissione esaminatrice**

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore generale dell'IZSVe ed è composta da:

**Presidente:** un dirigente veterinario direttore di Struttura Complessa, preposto alla struttura presso la quale è bandito il concorso.

In caso di pluralità di Strutture o di carenza di titolare l'individuazione è operata dal Direttore generale, o per delega dal Direttore sanitario, nell'ambito dei Dirigenti veterinari direttori di Struttura Complessa presso le altre Strutture presenti in IZSVe ovvero nell'ambito dei dirigenti veterinari direttori di Strutture Complesse presenti negli altri II.ZZ.SS. o presso gli Enti del SSN, esperti di provata competenza nelle materie previste dal bando.

**Componenti:** due Dirigenti Veterinari Direttori di Struttura Complessa individuati dal Direttore generale come sopra descritto.

**Segretario:** un funzionario amministrativo dell'IZSVe appartenente a una categoria non inferiore alla "D".

**Prove d'esame**

**PROVA SCRITTA:**

relazione su argomenti inerenti le materie oggetto del concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alle materie stesse;

**PROVA PRATICA:**

su tecniche e manualità peculiari delle materie oggetto del concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

**PROVA ORALE:**

(Gli elenchi delle materie sotto riportate non sono da considerarsi esaustivi, ma potranno essere modificati/integrati nel relativo bando di concorso)

- sulle materie inerenti al concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire;
- legislazione sanitaria con particolare riferimento alla legislazione degli Istituti Zooprofilattici;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

### **Punteggi**

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

Per la valutazione dei titoli vedasi quanto previsto all'art. 39 del d.P.R. 483/1997.

## **PROFILO PROFESSIONALE: BIOLOGO**

### **Requisiti specifici di ammissione**

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- Diploma di laurea (V.O.) in Scienze Biologiche o laurea specialistica/magistrale (LS/LM) classe 6/S Biologia e 69/S Scienze della nutrizione umana ovvero classe LM – 6 Biologia e LM – 61 Scienze della nutrizione umana;
- Diploma di specializzazione, equipollente o affine ai sensi del DM 30 gennaio 1998 e DM 31 gennaio 1998, in Igiene degli Alimenti e della Nutrizione nell'ambito dell'Area di Sanità Pubblica o specializzazioni dell'Area della Medicina Diagnostica e dei Servizi o comunque espressamente previste nel bando di concorso;
- iscrizione all'albo dell'ordine dei biologi, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando;

### **Commissione esaminatrice**

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore generale dell'IZSVe ed è composta da:

**Presidente:** un dirigente biologo direttore di Struttura Complessa, preposto alla struttura presso la quale è bandito il concorso.

In caso di carenza di titolare l'individuazione è operata dal Direttore generale, o per delega dal Direttore sanitario, nell'ambito dei dirigenti biologi direttori di Struttura Complessa presenti nell'IZSVe ovvero negli altri II.ZZ.SS. o presso gli Enti del SSN, esperti di provata competenza nelle materie previste dal bando.

**Componenti:** due dirigenti biologi direttori di Struttura Complessa individuati dal Direttore generale come sopra descritto.

**Segretario:** un funzionario amministrativo dell'IZSVe appartenente a una categoria non inferiore alla "D".

### **Prove d'esame**

#### **PROVA SCRITTA:**

svolgimento di un tema su argomenti inerenti le materie oggetto del concorso e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alle materie stesse;

#### **PROVA PRATICA:**

Esecuzione di misure strumentali o di prove di laboratorio o soluzione di un test su tecniche e manualità relative alle materie di cui al bando di concorso.

La prova pratica dovrà essere completata da una relazione scritta sul procedimento seguito;

#### **PROVA ORALE:**

(Gli elenchi delle materie sotto riportate non sono da considerarsi esaustivi, ma potranno essere modificati/integrati nel relativo bando di concorso)

- sulle materie inerenti al concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire;
- legislazione sanitaria con particolare riferimento alla legislazione degli Istituti Zooprofilattici;
- Sicurezza e qualità nei laboratori di prova;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

#### **Punteggi**

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

Per la valutazione dei titoli vedasi quanto previsto all'art. 43 del d.P.R. 483/1997.

## **PROFILO PROFESSIONALE: CHIMICO**

### **Requisiti specifici di ammissione**

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- Diploma di laurea (V.O.) o laurea specialistica/magistrale (LS/LM) in Chimica, Chimica Industriale o Chimica e Tecnologie Farmaceutiche;
- Diploma di specializzazione, equipollente o affine ai sensi del DM 30 gennaio 1998 e DM 31 gennaio 1998, in Chimica Analitica o Igiene degli Alimenti e della Nutrizione o comunque espressamente previste nel bando di concorso;
- iscrizione all'albo dell'ordine dei Chimici, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

### **Commissione esaminatrice**

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore generale dell'IZSVE ed è composta da:

**Presidente:** un dirigente chimico direttore di Struttura Complessa, preposto alla struttura presso la quale è bandito il concorso.

In caso di carenza di titolare l'individuazione è operata dal Direttore generale, o per delega dal Direttore sanitario, nell'ambito dei dirigenti chimici direttori di Struttura Complessa presenti nell'IZSVE ovvero negli altri II.ZZ.SS. o presso gli Enti del SSN, esperti di provata competenza nelle materie previste dal bando.

**Componenti:** due dirigenti chimici direttori di Struttura Complessa individuati dal Direttore generale come sopra descritto.

**Segretario:** un funzionario amministrativo dell'IZSVE appartenente a una categoria non inferiore alla "D".

### **Prove d'esame:**

#### **PROVA SCRITTA:**

svolgimento di un tema su argomenti inerenti le materie del concorso e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti le materie stesse;

#### **PROVA PRATICA:**

esecuzione di misure strumentali o di prove di laboratorio o soluzione di un test su tecniche e manualità peculiari delle materie a concorso, con relazione scritta sul procedimento seguito;

#### **PROVA ORALE:**

(Gli elenchi delle materie sotto riportate non sono da considerarsi esaustivi, ma potranno essere modificati/integrati nel relativo bando di concorso)

- sulle materie inerenti al concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire;
- legislazione sanitaria con particolare riferimento alla legislazione degli Istituti Zooprofilattici;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

### **Punteggi**

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.



I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

Per la valutazione dei titoli vedasi quanto previsto all'art. 47 del d.P.R. 483/1997.

**RUOLO PROFESSIONALE**  
**CONCORSI PER TITOLI ED ESAMI PER IL LIVELLO DIRIGENZIALE**  
**DEL RUOLO PROFESSIONALE**

**PROFILO PROFESSIONALE: AVVOCATO**

**Requisiti specifici di ammissione**

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- Diploma di laurea (V.O.) o laurea specialistica/magistrale (LS/LM) in Giurisprudenza;
- titolo di Avvocato;
- anzianità di cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di settimo, ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni;
- ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., relativamente al personale del ruolo professionale, l'ammissione è altresì consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero-professionale o di attività coordinata e continuata presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo;
- iscrizione all'ordine professionale, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

**Commissione esaminatrice**

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore generale dell'IZSVE ed è composta da:

**Presidente:** Direttore amministrativo dell'IZSVE o su delega un responsabile di Struttura Amministrativa scelto tra i dirigenti amministrativi/avvocati in servizio presso l'IZSVE, ovvero negli altri II.ZZ.SS. o presso gli Enti del SSN o altre P.A., esperti di provata competenza nelle materie previste dal bando.

**Componenti:** due dirigenti avvocati individuati dal Direttore generale come sopra descritto.

**Segretario:** un funzionario amministrativo dell'IZSVE appartenente a una categoria non inferiore alla "D".

**Prove d'esame:**

**PROVA SCRITTA:**

svolgimento di un tema di diritto amministrativo o costituzionale o civile o penale;

**PROVA TEORICO PRATICA:**

Predisposizione di atti riguardanti l'attività di servizio o stesura di un atto difensionale di diritto e procedura civile o di diritto amministrativo;

**PROVA ORALE:**

(Gli elenchi delle materie sotto riportate non sono da considerarsi esaustivi, ma potranno essere modificati/integrati nel relativo bando di concorso)

- sulle materie inerenti al concorso;
- legislazione sanitaria con particolare riferimento alla legislazione degli Istituti Zooprofilattici;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

**Punteggi**

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

Per la valutazione dei titoli vedasi quanto previsto all'art. 61 del d.P.R. 483/1997.

## **PROFILO PROFESSIONALE: INGEGNERE, ARCHITETTO**

### **Requisiti specifici di ammissione**

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- Diploma di laurea (V.O.) o laurea specialistica/magistrale (LS/LM) rispettivamente in Ingegneria (nelle branche specifiche da indicarsi nel bando) e in Architettura;
- abilitazione all'esercizio professionale;
- anzianità di cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, relativa al concorso specifico, prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni;
- ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., relativamente al personale del ruolo professionale, l'ammissione è altresì consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero-professionale o di attività coordinata e continuata presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo
- iscrizione ai rispettivi albi professionali, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

### **Commissione esaminatrice**

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore generale dell'IZSVE ed è composta da:

**Presidente:** Direttore amministrativo dell'IZSVE o su delega un responsabile di Struttura riconducibile al settore afferente al concorso individuato rispettivamente tra i dirigenti ingegneri o architetti in servizio presso l'IZSVE, ovvero negli altri II.ZZ.SS. o presso gli Enti del SSN o altre P.A., esperti di provata competenza nelle materie previste dal bando.

**Componenti:** due dirigenti rispettivamente ingegneri o architetti individuati dal Direttore generale come sopra descritto.

**Segretario:** un funzionario amministrativo dell'IZSVE appartenente a una categoria non inferiore alla "D".

### **Prove d'esame:**

#### **PROVA SCRITTA:**

relazione su argomenti scientifici relativi alle materie inerenti al profilo messo a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alle materie stesse;

#### **PROVA TEORICO PRATICA:**

esame e parere scritto su di un progetto o impianto;

#### **PROVA ORALE:**

(Gli elenchi delle materie sotto riportate non sono da considerarsi esaustivi, ma potranno essere modificati/integrati nel relativo bando di concorso)

- sulle materie inerenti al concorso;
- legislazione sanitaria con particolare riferimento alla legislazione degli Istituti Zooprofilattici;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

### **Punteggi**

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;

b) 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

Per la valutazione dei titoli vedasi quanto previsto all'art. 65 del d.P.R. 483/1997.

**RUOLO TECNICO**  
**CONCORSI, PER TITOLI ED ESAMI PER IL LIVELLO DIRIGENZIALE**  
**DEL RUOLO TECNICO**

**PROFILO PROFESSIONALE: ANALISTA, STATISTICO**

**Requisiti specifici di ammissione**

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- Diploma di laurea (V.O.) o laurea specialistica/magistrale (LS/LM) per **ANALISTA** in informatica, in statistica, in matematica, in fisica, in ingegneria nelle branche specifiche da indicarsi nel bando, in economia e commercio o altra laurea con diploma di scuola universitaria di specializzazione specifica da indicarsi nel bando; e per **STATISTICO IN** scienze statistiche demografiche e sociali, in scienze statistiche ed attuariali, in scienze statistiche ed economiche o altra laurea equipollente
- anzianità di cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, relativa al concorso specifico, prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni;
- ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., relativamente al personale del ruolo tecnico, l'ammissione è altresì consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero-professionale o di attività coordinata e continuata presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo
- iscrizione ai rispettivi albi, ove esistenti, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi, rispetto a quella di scadenza del bando.

**Commissione esaminatrice**

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore generale dell'IZSVE ed è composta da:

**Presidente:** Direttore amministrativo dell'IZSVE o su delega un responsabile di Struttura riconducibile al settore afferente al concorso individuato rispettivamente tra i dirigenti analisti/statistici in servizio presso l'IZSVE, ovvero negli altri II.ZZ.SS. o presso gli Enti del SSN o altre P.A., esperti di provata competenza nelle materie previste dal bando.

**Componenti:** due dirigenti rispettivamente analisti o statistici individuati dal Direttore generale come sopra descritto.

**Segretario:** un funzionario amministrativo dell'IZSVE appartenente a una categoria non inferiore alla "D".

**Prove d'esame:**

**Le prove di esame per dirigente ANALISTA sono le seguenti:**

**PROVA SCRITTA:**

vertente su argomenti attinenti all'applicazione di tecniche rispettivamente di micro e macro computerizzazione o soluzione di quesiti a risposta sintetica nelle materie inerenti al profilo a concorso;

**PROVA TEORICO-PRATICA:**

concernente l'esame di progetti per le applicazioni di sistemi informatici a livello di Enti del Servizio Sanitario Nazionale, con relazione scritta;

**PROVA ORALE:**

(Gli elenchi delle materie sotto riportate non sono da considerarsi esaustivi, ma potranno essere modificati/integrati nel relativo bando di concorso)

- sulle materie inerenti al concorso;
- sull'organizzazione dei servizi sanitari;
- legislazione sanitaria con particolare riferimento alla legislazione degli Istituti Zooprofilattici;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

**Le prove di esame per dirigente STATISTICO sono le seguenti:****PROVA SCRITTA:**

concernente argomenti attinenti alla indagine epidemiologica ed alla metodologia statistica nel campo sanitario o soluzione di quesiti a risposta sintetica nelle materie inerenti al profilo a concorso;

**PROVA TEORICO-PRATICA:**

vertente su progetti dell'indagine statistica, delle classificazioni nosologiche e sulle rilevazioni statistiche a livello di Enti del Servizio Sanitario Nazionale, con relazione scritta;

**PROVA ORALE:**

(Gli elenchi delle materie sotto riportate non sono da considerarsi esaustivi, ma potranno essere modificati/integrati nel relativo bando di concorso)

- sulle materie inerenti al concorso;
- sull'organizzazione dei servizi sanitari;
- legislazione sanitaria con particolare riferimento alla legislazione degli Istituti Zooprofilattici;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

**Punteggi**

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

Per la valutazione dei titoli vedasi quanto previsto all'art. 69 del D.P.R. 483/1997

**RUOLO AMMINISTRATIVO**  
**CONCORSI, PER TITOLI ED ESAMI, PER IL LIVELLO DIRIGENZIALE  
DEL RUOLO AMMINISTRATIVO**

**PROFILO PROFESSIONALE: DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

**Requisiti specifici di ammissione**

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

- Diploma di laurea (V.O.) o laurea specialistica/magistrale (LS/LM) in giurisprudenza o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea equipollente;
- anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo-bis, ovvero qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni.

**Commissione esaminatrice**

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore generale dell'IZSVe ed è composta da:

**Presidente:** Direttore amministrativo dell'IZSVe o su delega un responsabile di Struttura Amministrativa riconducibile al settore afferente al concorso individuato tra i dirigenti Amministrativi in servizio presso l'IZSVe, ovvero negli altri IL.ZZ.SS. o presso gli Enti del SSN o altre P.A., esperti di provata competenza nelle materie previste dal bando.

**Componenti:** due dirigenti amministrativi individuati dal Direttore generale come sopra descritto.

**Segretario:** un funzionario amministrativo dell'IZSVe appartenente a una categoria non inferiore alla "D".

**Prove d'esame:**

**PROVA SCRITTA:**

su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie;

**PROVA TEORICO PRATICA:**

Predisposizione di atti e provvedimenti riguardanti l'attività del servizio;

**PROVA ORALE:**

(Gli elenchi delle materie sotto riportate non sono da considerarsi esaustivi, ma potranno essere modificati/integrati nel relativo bando di concorso)

- sulle materie inerenti al concorso;
- diritto civile;
- contabilità di Stato;
- leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario;
- elementi di diritto del lavoro e legislazione sociale;
- elementi di economia politica e scienze delle finanze;
- elementi di diritto penale;
- legislazione sanitaria con particolare riferimento alla legislazione degli Istituti Zooprofilattici;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

**Punteggi**

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.



I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

Per la valutazione dei titoli vedasi quanto previsto all'art. 73 del d.P.R. 483/1997