

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE 15/06/2020**

**PUBBLICATO ALL'ALBO DAL 25/05/2020 AL 15/06/2020**

**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLE VENEZIE**  
**Viale dell'Università, 10 – 35020 Legnaro (PD)**

**AVVISO DI MOBILITA' PER IMMISSIONE IN RUOLO DI PERSONALE  
IN POSIZIONE DI COMANDO**

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale f.f. n. 192 del 22/05/2020 è indetta una mobilità per l'immissione in ruolo **di n. 1 Dirigente Amministrativo** in posizione di comando presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie da assegnarsi alla SCA2 – “Acquisti e logistica”.

**SETTORE ATTIVITA' E COMPETENZE RICHIESTE**

La risorsa da acquisire dovrà avere comprovate conoscenze nel tema degli appalti di lavori pubblici e di acquisizione di beni e servizi nonché consolidata esperienza professionale nel settore al fine di non pregiudicare la continuità delle importanti funzioni assicurate dalla Struttura complessa SCA2 a tutte le strutture dell'IZSVe.

Il presente avviso è disciplinato dall'art. 30, comma 2 - *bis* del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.. E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento al lavoro (art. 7 D.Lgs. 165/2001).

**REQUISITI SPECIFICI**

- **essere dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di Dirigente Amministrativo presso un ente del comparto del SSN o altre Pubbliche Amministrazioni;**
- **essere in posizione di comando presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie con il profilo professionale di Dirigente Amministrativo.**

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

**2 – PUBBLICITA'**

L'avviso di mobilità viene affisso all'albo della sede centrale e delle sedi periferiche dell'Istituto pubblicato nel sito [www.izsvenezie.it](http://www.izsvenezie.it)

**3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere indirizzata **ALL'ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLE VENEZIE – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE E BENESSERE DEL PERSONALE – VIALE DELL'UNIVERSITÀ, 10 - 35020 LEGNARO (PD)**, e pervenire, **a pena di esclusione, 15/06/2020** (20° giorno successivo alla data di pubblicazione).

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è **perentorio**.

**L'eventuale riserva di invio documenti è priva di qualsiasi effetto.**

**Modalità di presentazione**

Sono ammesse solamente le seguenti modalità:

- **presentazione della domanda, IN BUSTA CHIUSA, al Protocollo della sede Centrale** che rilascia apposita ricevuta. L'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo è il seguente:
  - **dal lunedì al venerdì 9,00 – 13.00**
  - **giovedì pomeriggio: 14,00 – 15,30**
- **spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento**. In tal caso fa fede la data di spedizione comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale

*Allegato alla Delibera sottoscritta digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

accettante;

- invio, entro il termine di scadenza, tramite **casella personale di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato**, esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica certificata dell'Istituto [izsvenezie@legalmail.it](mailto:izsvenezie@legalmail.it). Il candidato dovrà comunque allegare copia di un documento di identità in corso di validità. Tutta la documentazione, compreso il documento di identità personale, devono essere allegati **esclusivamente in formato PDF**.

Con riferimento alla modalità di invio tramite PEC si invita a contenere al massimo la dimensione degli allegati, possibilmente all'interno dei 10 Mbytes. In particolare si invita ad effettuare scansioni con risoluzioni ridotte e in bianco e nero mantenendo comunque la leggibilità o la validità dei documenti allegati.

L'invio come sopra descritto sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale ed equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Istituto nei confronti del candidato.

**In ogni caso si invitano i candidati a verificare nella propria casella di posta elettronica certificata la ricezione della notifica di effettiva avvenuta consegna della PEC.**

**Sul frontespizio della busta, oltre al mittente, il candidato deve indicare la seguente dicitura:** *“Avviso per l'immissione in ruolo di n. 1 Dirigente Amministrativo in posizione di comando presso l'IZSVe (rif. DDG n. 192/2020)”*.

#### **4 – CONTENUTO DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema disponibile nel sito internet [www.izsvenezie.it](http://www.izsvenezie.it) nella sezione *“Amministrazione – Concorsi e Selezioni – Modulistica e normativa selezioni – Modulistica per le selezioni - Mobilità”*.

In essa i candidati devono dichiarare, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevoli delle sanzioni previste per le ipotesi di falsità in atti dagli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- A) il cognome ed il nome;
- A) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- B) di essere in possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- C) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- D) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- E) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, grazia o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti. In caso contrario dichiararne espressamente l'assenza;
- F) la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato nel profilo indicato nell'avviso di mobilità per immissione in ruolo, gli eventuali incarichi conferiti dall'amministrazione di appartenenza.;
- G) il nominativo dell'Azienda/Ente pubblico di appartenenza, con indirizzo della sede legale, il comparto di riferimento e l'unità operativa presso la quale si presta servizio;
- H) il positivo superamento del periodo di prova;
- I) di essere in posizione di comando presso l'Istituto Zooprofilattico con il profilo previsto dall'avviso di mobilità;
- J) titolo di studio posseduto;
- K) l'articolazione dell'orario di lavoro, a tempo pieno o parziale (indicare la percentuale);
- L) l'eventuale godimento dei benefici di cui all'art. 33 della L. 104/1992;
- M) l'eventuale assunzione ai sensi della L. 68/1999;

*Allegato alla Delibera sottoscritta digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

- N) l'eventuale godimento dei benefici previsti dall'art. 79 della D.Lgs. 267/2000 (componenti dei consigli comunali, provinciali,...);
- O) eventuali incarichi sindacali o collocamento in distacco sindacale;
- P) di non avere provvedimenti di inidoneità e/o prescrizioni alle mansioni proprie del profilo professionale;
- Q) le eventuali sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio o i procedimenti disciplinari in corso;
- R) di non aver ricevuto valutazioni negative nel corso della propria attività professionale;
- S) l'eventuale contenzioso in atto relativo a provvedimenti di inquadramento;
- T) la conformità all'originale delle eventuali copie presentate;
- U) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni comunicazione inerente alla selezione nonché l'eventuale recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera B). Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio che si verificano durante la procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa. L'Istituto declina fin da ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, da mancata tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Istituto.

**Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma in calce alla domanda di ammissione non deve essere autenticata e va apposta dall'interessato, in originale, in forma leggibile e per esteso.**

#### **5 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Il candidato deve allegare alla domanda i seguenti documenti:

- 1) dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.;  
A tal fine il candidato può utilizzare:
  - il modello di curriculum vitae autocertificato (disponibile nel sito internet [www.izsvenezie.it](http://www.izsvenezie.it) alla voce "Concorsi e selezioni-modulistica-Curriculum vitae autocertificato);
  - il formato europeo, purché il CV sia datato, sottoscritto e redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i;
- 2) dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. dalla quale risulti l'attuale inquadramento, l'avvenuto superamento del periodo di prova ed i dati stipendiali.  
A tal fine il candidato può utilizzare il **"modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione e sostitutiva dell'atto di notorietà"** (disponibile nel sito internet [www.izsvenezie.it](http://www.izsvenezie.it) alla voce **"Concorsi e selezioni-modulistica"**);
- 3) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- 4) un elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati.

**Non sarà oggetto di valutazione il curriculum vitae non redatto sotto forma di autocertificazione.**

#### **6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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.izsvenezie.it/amministrazione/concorsi-e-selezioni/](http://www.izsvenezie.it/amministrazione/concorsi-e-selezioni/).

*Allegato alla Delibera sottoscritta digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

## **7 – ACCESSO AGLI ATTI**

Ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., gli atti derivanti dal presente procedimento sono accessibili da tutti i candidati.

Il diritto di accesso può essere esercitato ad avvenuta conclusione del procedimento.

## **8 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA MOBILITA'**

Le domande di mobilità sono esaminate dalla Struttura Gestione Risorse Umane e Benessere del Personale che ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nell'avviso provvedendo, qualora necessario, a richiedere eventuali integrazioni o correzioni.

**L'ammissione e l'esclusione del candidato è disposta con nota del Direttore Generale.**

### **COSTITUISCONO MOTIVI DI ESCLUSIONE:**

- *la mancanza dei requisiti specifici richiesti dal presente avviso di mobilità;*
- *la presentazione della domanda fuori tempo utile;*
- *la mancanza della firma in calce alla domanda di partecipazione o la mancanza della sottoscrizione in originale (salvo invio tramite PEC);*
- *la mancata allegazione della copia fotostatica di un documento di identità.*

**Al candidato escluso è data comunicazione con raccomandata A/R, PEC o telegramma.**

## **9 – PROCEDURA VALUTATIVA**

La procedura valutativa è espletata da un'apposita Commissione esaminatrice nominata dal Direttore Generale.

La Commissione esaminatrice procede all'esame dei curricula dei candidati ammessi valutando la congruenza della professionalità posseduta, in termini di esperienza professionale, titoli di studio, scientifici, ecc., in relazione alle specificità proprie del settore di attività del posto da ricoprire.

I giudizi espressi dalla Commissione esaminatrice sono insindacabili in quanto correlati esclusivamente alle esigenze dell'Istituto.

## **10 – MOBILITA'**

Qualora la procedura di mobilità abbia avuto esito positivo, la Struttura Gestione Risorse Umane e Benessere del Personale, provvede a comunicare all'amministrazione di provenienza, e per conoscenza al candidato interessato alla mobilità, l'esito favorevole della procedura.

**Il trasferimento è formalizzato con la stipula del contratto individuale di lavoro previa acquisizione dell'assenso dell'amministrazione di appartenenza.**

Al rapporto di lavoro si applica il trattamento economico e normativo previsto dai vigenti contratti collettivi della Dirigenza PTA per il personale a tempo indeterminato, con i correttivi indicati nei contratti stessi.

Per informazioni e chiarimenti contattare la Struttura Gestione Risorse Umane e Benessere del Personale – Dott.ssa Carla Pricci e Dott.ssa Federica Dalla Costa - Viale dell'Università n. 10 – Legnaro (PD) al numero di telefono 049/8084246-154 (dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.30) oppure all'indirizzo di posta elettronica [cpricci@izsvenezie.it](mailto:cpricci@izsvenezie.it) e [fdallacosta@izsvenezie.it](mailto:fdallacosta@izsvenezie.it)

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Nadia Zorzan.

**IL DIRETTORE GENERALE F.F.  
Dott.ssa Antonia Ricci**

**ALL'ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLE VENEZIE  
STRUTTURA GESTIONE RISORSE UMANE E BENESSERE DEL PERSONALE  
VIALE DELL'UNIVERSITÀ, 10  
35020 LEGNARO (PD)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nat\_\_ a  
\_\_\_\_\_  
(Prov. di \_\_\_\_\_) il  
\_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ (Prov.  
di \_\_\_\_\_) Cap \_\_\_\_\_ Via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel  
\_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_

CHIEDE

**di partecipare all'avviso di mobilità per l'immissione in ruolo di n. 1 Dirigente Amministrativo in posizione di comando presso l'Istituto da assegnare alla SCA2 – "Acquisti e logistica" della sede centrale dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie di Legnaro (PD).**

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste per le ipotesi di falsità in atti dagli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 D.P.R. 445/2000 quanto segue:

(BARRARE CON UNA CROCETTA SOLO LE CASELLE DI INTERESSE)

- a) di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_;
- b) di trovarsi nella seguente posizione per quanto riguarda gli obblighi militari \_\_\_\_\_;
- c)
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
- di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo \_\_\_\_\_

*Allegato alla Delibera sottoscritta digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

d)

- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti presso qualunque autorità giudiziaria;
- di aver riportato le seguenti condanne penali (dichiarazione da rendere anche in caso di amnistia, condono, indulto, grazia o perdono giudiziale) e/o di aver i seguenti procedimenti penali pendenti

\_\_\_\_\_;

e)

- di essere dipendente del seguente Ente/Azienda \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_\_) Cap. \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ appartenente al comparto \_\_\_\_\_ nel profilo professionale \_\_\_\_\_ categoria \_\_\_\_\_ livello economico \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ presso il Servizio/U.O. \_\_\_\_\_ con il seguente incarico \_\_\_\_\_

f)

- di aver superato il periodo di prova;

- g)  di essere in posizione di comando presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie nel profilo di \_\_\_\_\_

h)

- di essere in possesso del seguente titolo di studio ( licenza media/  diploma scuola superiore/  laurea triennale/  diploma universitario/  diploma di laurea/  laurea specialistica/magistrale) in \_\_\_\_\_ classe (solo per le lauree Nuovo Ordinamento) \_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_ presso l'Istituto/Università \_\_\_\_\_ con voto \_\_\_\_\_;

*Allegato alla Delibera sottoscritta digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

i)

di avere la seguente articolazione dell'orario di lavoro:

TEMPO PIENO  NO  SI

PART TIME  NO  SI \_\_\_\_\_%  orizzontale  verticale

l) godimento benefici art. 33 L. 104/1992 \_\_\_\_\_

m) assunzione ai sensi della L. 68/1999 (disabili categorie/protette)

\_\_\_\_\_

n) godimento benefici art. 79 D.Lgs 267/2000 (componenti dei consigli comunali, provinciali,..)

\_\_\_\_\_;

o) incarichi sindacali \_\_\_\_\_ o aspettativa per motivi sindacali dal \_\_\_\_\_;

p)

di non aver provvedimenti di inidoneità e/o prescrizioni alle mansioni proprie del profilo professionale

esito per eventuali visite per inidoneità  permanente  temporanea disposta dal seguente Organismo (Medico competente, collegio medico legale)

\_\_\_\_\_;

eventuali prescrizioni \_\_\_\_\_

q)

di non essere destinatario nell'ultimo biennio di sanzioni disciplinari

di essere stato destinatario in data \_\_\_\_\_ delle seguenti sanzioni disciplinari \_\_\_\_\_

r)

di non aver ricevuto valutazioni negative nel corso della propria attività professionale;

*Allegato alla Delibera sottoscritta digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

di aver ricevuto in data \_\_\_\_\_ la seguente valutazione negativa da parte del  
seguinte organismo \_\_\_\_\_ per i seguenti motivi \_\_\_\_\_

s) eventuale contenzioso in atto relativo ai provvedimenti di inquadramento  
\_\_\_\_\_

t) la conformità all'originale delle seguenti copie presentate:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

u) che ogni eventuale comunicazione relativa alla presente domanda deve essere fatta al  
seguinte indirizzo (impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni):

Cognome/Nome \_\_\_\_\_ Via/Piazza  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Città  
\_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_  
Cap \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_ cell  
\_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ mail  
\_\_\_\_\_

Allego alla domanda copia fotostatica di un documento di identità

Data \_\_\_\_\_

Firma (per esteso e leggibile)

\_\_\_\_\_