

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

AVVISO MOBILITA' VOLONTARIA

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 119 del 15/04/2022 è indetta una Selezione di **mobilità volontaria** per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 Collaboratore Tecnico Professionale – Informatico, cat. D** da assegnare alla S.S. - Servizio Informatica dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie.

SPECIFICO SETTORE DI ATTIVITA' E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE:

-la risorsa deve conoscere i processi correlati alle attività che si svolgono presso un laboratorio di analisi con particolare riferimento all'informatizzazione delle procedure di laboratorio al fine di garantire il supporto tecnico informatico richiesto (supporto per l'innovazione tecnologica/informatica e l'automazione della gestione dei dati dei laboratori dell'Istituto);

-la risorsa deve avere competenze nell'ambito dell'integrazione tra basi dati al fine di supportare le attività necessarie a garantire uniformità nella gestione delle informazioni con particolare riferimento ai dati sanitari e quelli tecnico amministrativi dell'Istituto, al fine di garantire il supporto per l'implementazione e la gestione delle interfacce fra basi di dati dei laboratori e dei servizi;

-la risorsa deve aver maturato adeguata esperienza nella gestione informatizzata dei sistemi di laboratorio al fine di poter analizzare adeguatamente le esigenze della componente sanitaria proponendo soluzioni coerenti con i sistemi esistenti, al fine di garantire il supporto per l'analisi e la definizione delle specifiche funzionali per l'evoluzione dei sistemi sanitari con particolare riferimento ai sistemi LIMS (Laboratory Information Management System).

Il presente Avviso è disciplinato dall'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., dal Regolamento interno per la disciplina della mobilità volontaria e dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.

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).

1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per la partecipazione alla Selezione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- **essere dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Collaboratore Tecnico Professionale – Informatico, cat. D, presso Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale o altre Pubbliche Amministrazioni;**
- **aver superato con esito favorevole il periodo di prova.**

2 - PUBBLICITA'

L'Avviso di selezione viene affisso all'albo della sede centrale e delle sedi periferiche dell'Istituto e pubblicato integralmente nel sito www.izsvenezie.it.

3 – PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La candidatura alla presente Selezione deve pervenire, **a pena di esclusione, UNICAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, entro le ore 23.59.59 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente Avviso.**

La procedura informatica di presentazione delle domande sarà attivata a partire dal giorno di pubblicazione del presente Avviso e verrà disattivata, tassativamente, alle ore 24 del giorno di scadenza per la presentazione della candidatura.

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

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito), da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari), che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie.

La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione **con sufficiente anticipo**.

Il candidato dovrà produrre la domanda di partecipazione alla Selezione esclusivamente tramite procedura telematica, presente nel sito <https://izsvenezie.iscrizioneconcorsi.it>

Non verranno pertanto prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella telematica.

La modalità di accesso è **con identità digitale**: il candidato deve essere munito di Identità Digitale SPID o CIE ed utilizza queste per loggarsi al portale <https://izsvenezie.iscrizioneconcorsi.it/> (vedasi manuale di istruzioni pubblicato nel portale)

a) ISCRIZIONE ON-LINE ALLA SELEZIONE

- Cliccare sulla voce di menù 'Selezioni' per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare sull'icona "**Iscriviti**" della selezione alla quale si intende partecipare;
- Si **accede** così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
- Per iniziare cliccare sul tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso "**Salva**";
- **Alla fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine** di cui si compone il format, a partire dalla dichiarazione di possesso dei requisiti generali e specifici previsti dalla legislazione vigente in tema di partecipazione a pubblici concorsi;
- L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra; le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**");
- I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

Per gli eventuali file pdf da allegare effettuare la **scannerizzazione dei documenti e l'upload** seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

ATTENZIONE: si precisa che a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica ed integrazione, prestare quindi attenzione.

Quindi, terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**". Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare sul bottone "**Conferma ed invia l'iscrizione**" per inviare definitivamente la domanda.

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

Il candidato riceverà una **e-mail di conferma iscrizione** con **allegata la copia della domanda**. **Il mancato inoltro informatico della domanda, secondo le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dalla procedura.**

b) PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PRESENTE SELEZIONE

Dopo l'invio on-line della domanda è **possibile procedere all'annullamento per la riapertura della domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa. Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.**

Dopo l'annullamento, il candidato deve rientrare nella domanda precedentemente confermata e apportare tutte le modifiche/integrazioni desiderate. Alla fine, il candidato deve **OBBLIGATORIAMENTE ripresentare la domanda** di iscrizione on-line utilizzando le modalità sopra descritte (vedasi manuale di istruzioni, scaricabile).

c) ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "**Assistenza**" sempre presente in testata della pagina web. **Le richieste di assistenza tecnica** verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e **non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.**

Inoltre, per assistenza, è possibile contattare l'ufficio concorsi dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12 - tel. 049/8084246-154 oppure cp Ricci@izsvenezie.it/fdallacosta@izsvenezie.it/gzandegiacomo@izsvenezie.it.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio che si verificano durante la procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa comunicandole ad uno dei seguenti indirizzi: cp Ricci@izsvenezie.it/fdallacosta@izsvenezie.it/gzandegiacomo@izsvenezie.it.

Ai sensi dell'art. 71 del d.P.R. 445/2000 l'Amministrazione potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante (ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000) decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

4 - 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 <https://www.izsvenezie.it/privacy/>.

5 - ACCESSO AGLI ATTI

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

Il diritto di accesso può essere esercitato una volta esperita la procedura di mobilità.

6 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Le domande di mobilità sono esaminate dalla Struttura Semplice 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. E' facoltà della Struttura, qualora lo ritenga necessario, acquisire d'ufficio dei dati e documenti ed effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

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

L'ammissione e l'esclusione dei candidati è disposta con **provvedimento**.

I candidati **ammessi o esclusi** verranno **identificati** (in sostituzione del loro cognome e nome), **tramite l'ID assegnato alla domanda di iscrizione on line alla presente Selezione**: trattasi di un **codice numerico**, che il candidato potrà visualizzare o in calce alla propria domanda di iscrizione ovvero nel momento in cui riceverà l'e-mail di conferma iscrizione, leggendo il nome del file pdf relativo alla domanda allegata.

COSTITUISCONO MOTIVI DI ESCLUSIONE

- **la mancanza dei requisiti richiesti dalla presente procedura;**
- **la presentazione della candidatura con modalità diverse da quelle previste dalla presente procedura.**

Ai candidati esclusi è data comunicazione con raccomandata A/R/telegramma/PEC.

7 - PROCEDURA VALUTATIVA

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

La Commissione esaminatrice procede prioritariamente all'esame comparativo dei curricula dei candidati ammessi valutando la congruenza della professionalità posseduta in termini di esperienza professionale e dei titoli in relazione alle specificità proprie del posto da ricoprire. Qualora lo ritenga opportuno, la Commissione può decidere di sottoporre a **colloquio** i candidati i cui curricula siano stati valutati positivamente, al fine di giungere ad una migliore e più specifica valutazione della professionalità e delle competenze specialistiche possedute, anche con riferimento alla motivazione personale, alle capacità organizzative, gestionali e alla predisposizione al lavoro in equipe.

Nel caso di effettuazione del colloquio la comunicazione, tramite raccomandata A/R, telegramma o PEC, deve pervenire ai candidati **almeno 10 giorni prima** della data stabilita.

La mancata partecipazione al colloquio equivale a rinuncia alla Selezione. Al colloquio il candidato deve presentarsi munito di un documento di identità in corso di validità.

L'eventuale colloquio verterà sulla conoscenza delle competenze richieste dal presente Avviso di mobilità (vedasi quanto indicato a pag. 1 del presente Avviso).

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

Per quanto concerne le modalità di espletamento dell'eventuale colloquio, l'IZSVe adoterà le misure idonee a garantire la tutela e la sicurezza sanitaria di tutti, applicando le disposizioni vigenti in materia.

Inoltre, verranno pubblicate nel sito internet dell'Istituto le regole che tassativamente dovranno essere rispettate dai candidati per accedere all'IZSVe e durante lo svolgimento dell'eventuale colloquio.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

A seguito delle risultanze della procedura selettiva il Direttore Generale, sulla base dei giudizi espressi dalla Commissione esaminatrice, procede all'eventuale individuazione del candidato destinatario della mobilità. In ogni caso è **facoltà dell'Amministrazione, esperita la procedura di mobilità e previa adeguata motivazione, non dare seguito alla stessa e bandire pubblico concorso, anche al fine di accedere a una più ampia e qualificata selezione di candidati.**

L'espletamento delle procedure di mobilità non dà luogo al formarsi di graduatoria di merito.

8 – MOBILITA'

Qualora la procedura di mobilità abbia avuto esito positivo, la Struttura Semplice 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.

Per quanto concerne la data dell'effettivo trasferimento, l'Istituto si riserva comunque di non procedere con l'acquisizione per mobilità del candidato, qualora la data di decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative dell'Istituto. All'atto del trasferimento il candidato dovrà avere esaurito tutte le ferie maturate e non godute, fatto salvo in ogni caso diversi accordi tra le due Amministrazioni. Il trasferimento è formalizzato con la stipula del contratto individuale di lavoro. Al rapporto di lavoro si applica il trattamento economico e normativo previsto dai vigenti contratti collettivi del Comparto Sanità per il personale a tempo indeterminato, con i correttivi indicati nei contratti stessi.

9 - NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso di Selezione si applica la normativa richiamata in premessa e la normativa vigente in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o revocare il presente Avviso di Selezione, o parte di esso, qualora ne rilevi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, previa comunicazione agli interessati.

Si precisa che la mobilità esterna è attuata esclusivamente con le modalità previste dal presente Avviso. Non verranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità presentate anteriormente alla pubblicazione del presente Avviso.

La partecipazione alla presente Selezione comporta da parte dei candidati l'accettazione senza riserve delle condizioni e clausole previste per l'espletamento della stessa.

Per informazioni e chiarimenti contattare la Struttura Semplice Gestione Risorse Umane e Benessere del Personale – Dott.ssa Carla Pricci, Dott.ssa Federica Dalla Costa e Dott.ssa Giulia Zandegiacomo - Viale dell'Università n. 10 – Legnaro (PD) al numero di telefono 049/8084246-4154 (dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.30) oppure all'indirizzo di posta elettronica cpricci@izsvenzie.it/ fdallacosta@izsvenzie.it/ gzandegiacomo@izsvenzie.it.

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Nadia Zorzan.

Il Direttore Generale
Dr.ssa Antonia Ricci