

**AFFISSO ALL'ALBO DELL'ISTITUTO DAL 09/04/2019 AL 24/04/2019  
SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 24/04/2019**

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

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LO SPOSTAMENTO DI PERSONALE**

In esecuzione della DDG n. 163 del 08.04.2019 è indetta una Selezione per lo spostamento di n. 1 dipendente appartenente al profilo professionale di **Assistente Amministrativo cat. C presso il Servizio Economico Finanziario – U.O. Contabilità Generale - Fornitori** della sede centrale dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie di Legnaro (PD).

**Lo spostamento di personale ha carattere definitivo e potrà essere effettuato solamente dal personale afferente alla Direzione generale.**

**SPECIFICO SETTORE DI ATTIVITA' E COMPETENZE RICHIESTE**

Alla risorsa sono richieste specifiche competenze contabili, di liquidazione fatture, conoscenza della gestione delle fatture elettroniche ed in particolare gestione della liquidazione e contabilizzazione dei servizi. Inoltre è richiesta la conoscenza della gestione IVA in ambito fiscale.

Il presente avviso è disciplinato dal *“Regolamento per la disciplina delle modalità di spostamento del personale del comparto all'interno delle strutture dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie”* approvato con DDG n. 257/2012.

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 SPECIFICI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

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

- *essere dipendente a tempo indeterminato dell'Istituto, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, con la qualifica di Assistente Amministrativo cat. C;*
- *aver superato con esito favorevole il periodo di prova;*
- *essere in forza alla Struttura da cui lo spostamento può essere attuato.*

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

**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](http://www.izsvenezie.it).

**3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere indirizzata **ALL'ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLE VENEZIE – STRUTTURA GESTIONE RISORSE UMANE E BENESSERE DEL PERSONALE – VIALE DELL'UNIVERSITÀ, 10 35020 LEGNARO (PD)**, e pervenire, **a pena di esclusione, entro il 24/04/2019** (15° 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:

*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*

**-dal lunedì al venerdì mattina: 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 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 [izsvenzie@legalmail.it](mailto:izsvenzie@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, o nell'oggetto della PEC, oltre al mittente, il candidato deve indicare la seguente dicitura: “Selezione interna per lo spostamento di personale – Rif. SEF”**

L'Istituto declina ogni responsabilità per la dispersione delle domande dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo da parte dei candidati oppure da disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **4 – CONTENUTO DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema disponibile nel sito internet [www.izsvenzie.it](http://www.izsvenzie.it) nella sezione “**Amministrazione – Concorsi e Selezioni – Modulistica Concorsi – Fac Simile domanda Spostamento interno**”.

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;
- B) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- C) di essere in servizio presso l'Istituto nel profilo professionale, categoria, struttura complessa, sezione territoriale, Laboratorio/U.O.;
- D) il positivo superamento del periodo di prova;
- E) l'articolazione dell'orario di lavoro, a tempo pieno o parziale (indicare la percentuale);
- F) di non avere provvedimenti di inidoneità e/o prescrizioni alle mansioni proprie del profilo professionale;
- G) di non aver o aver beneficiato di un precedente trasferimento nell'ultimo biennio;
- H) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni comunicazione inerente alla selezione nonchè 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 verifichino 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.**

*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*

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

I candidati devono 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.**

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);
  - oppure potrà utilizzare il formato europeo, purché il CV sia datato, sottoscritto e redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- 2) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
  - 3) 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. E' data la facoltà di effettuare idonei controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.**

## **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/).

## **7 – ACCESSO AGLI ATTI**

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

Il diritto di accesso può essere esercitato ad avvenuta comunicazione dell'esito della procedura.

## **8 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

La Struttura Gestione Risorse Umane e Benessere del Personale verifica l'ammissibilità delle richieste in relazione alle previsioni contenute nel presente avviso provvedendo, qualora necessario, a richiedere eventuali integrazioni o correzioni.

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

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

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

Ai candidati esclusi è data comunicazione con raccomandata A/R/telegramma/PEC per i candidati che avessero presentato la domanda con tale modalità.

## **9 – MODALITA' DI SELEZIONE**

Il **Direttore Amministrativo** procede all'individuazione del personale da spostare attraverso l'esame comparato dei curricula dei candidati ammessi valutando la professionalità posseduta in relazione alle specificità proprie del posto da ricoprire e delle attività da realizzare.

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

**L'espletamento della presente procedura non dà luogo alla formazione di graduatorie di merito.**

Priorità nel trasferimento sarà, comunque, data al personale che non abbia ottenuto un trasferimento nel biennio precedente la scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla presente selezione.

**L'Istituto si riserva la facoltà di utilizzare l'eventuale elenco di idonei scaturente dalla presente selezione interna per l'acquisizione di ulteriore personale legato alle possibili future esigenze del SEF.**

Le risultanze della procedura selettiva, qualora abbiano dato luogo ad idoneità, sono affisse all'albo della sede centrale e pubblicate nel sito internet dell'Istituto.

#### **10 – TRASFERIMENTO DEL PERSONALE**

Il trasferimento è disposto dal Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo.

**Il trasferimento del dipendente non potrà essere effettuato in pregiudizio della Struttura presso la quale presta servizio e nella quale dovrà essere, comunque, garantita la funzionalità dei servizi erogati.**

Il trasferimento, disposto con provvedimento, è formalizzato con apposita nota.

Del trasferimento viene data previa informazione ai soggetti sindacali di cui all'art. 8, comma 3, del CCNL Comparto del 2016-2018.

#### **11 - NORME FINALI**

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

Per informazioni e chiarimenti contattare la Struttura Gestione Risorse Umane e Benessere del Personale – Dott.ssa Carla Pricci e Dott.ssa Federica Dalla Costa al numero di telefono 049/8084246 - 4154 (dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.30) oppure all'indirizzo di posta elettronica [cpricci@izsvenezie.it](mailto:cpricci@izsvenezie.it) / [fdallacosta@izsvenezie.it](mailto:fdallacosta@izsvenezie.it).

Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Nadia Zorzan.

**IL DIRETTORE GENERALE  
Prof. Daniele Bernardini**

**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  
\_\_\_\_\_

CHIEDE

**di partecipare alla selezione interna per lo spostamento all'interno delle strutture della sede centrale dell'istituto di n. \_\_\_\_\_**

**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:**

a)  
di essere dipendente dell'Istituto con contratto di lavoro a tempo indeterminato nel profilo di \_\_\_\_\_, cat. \_\_\_\_\_ struttura \_\_\_\_\_ presso il laboratorio/U.O. \_\_\_\_\_ sede/sezione territoriale \_\_\_\_\_;

b)  
di aver superato positivamente il periodo di prova

c)  
di avere la seguente articolazione dell'orario di lavoro:

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

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

e)  di non aver beneficiato nell'ultimo biennio di un precedente trasferimento

di aver beneficiato nell'ultimo biennio di un precedente trasferimento: dal \_\_\_\_\_ dalla struttura complessa \_\_\_\_\_ alla struttura complessa \_\_\_\_\_

f) che ogni eventuale comunicazione relativa alla presente domanda deve essere fatta al seguente 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)

\_\_\_\_\_