

ALLEGATO 2

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

AVVISO DI SELEZIONI INTERNE
PER IL CONFERIMENTO DEGLI
INCARICHI DI FUNZIONE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO

INCARICO DI ORGANIZZAZIONE ORG E PR
PERSONALE DEL
RUOLO PROFESSIONALE, TECNICO E AMMINISTRATIVO

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale f.f. n. 128 del 02.04.2020 di istituzione degli incarichi di funzione per il personale del Comparto sono indette Selezioni interne nel rispetto di quanto previsto dal “Regolamento per la disciplina degli incarichi di funzione per il personale del Comparto ai sensi degli artt. 14 – 23 del CCNL Comparto Sanità 2016-2018 del 21/05/2018” adottato con DDG n. 15 del 23.01.2020.

Gli incarichi di funzione sono conferibili al personale con contratto a tempo indeterminato, esclusivamente appartenente alla categoria D, compreso il senior (già cat. Ds) in possesso del requisito sotto specificato in relazione al ruolo di appartenenza.

REQUISITO PER INCARICO ORG: Possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D (svolta anche con contratto a tempo determinato), compreso il livello senior (Ds), nei profili di appartenenza riconducibili al ruolo PTA.

REQUISITI PER INCARICO PR :

- **Possesso di almeno cinque anni di esperienza professionale nella categoria D (svolta anche con contratto a tempo determinato), compreso il livello senior (Ds), nei profili di appartenenza riconducibili al ruolo PTA.**
- **Titolo di abilitazione, ove esistente. Il conferimento dell'incarico potrà comportare l'iscrizione al relativo albo, ove esistente, se necessario ai fini dello svolgimento dello stesso.**

I suddetti requisiti, previsti per ciascuna tipologia di incarico, devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e permanere fino al conferimento dell'incarico.

INCARICO ORG – RUOLO PTA

n. 1 incarico presso la Direzione Sanitaria - U.O. Ufficio Piani e Progetti di Ricerca

- **descrizione delle attività proprie dell'incarico:**
Scouting dei bandi per l'acquisizione di finanziamenti di ricerca;

Supporto ai ricercatori dell'Istituto nella predisposizione dei progetti per la partecipazione a bandi competitivi;
Predisposizione dei dati per la preparazione del bilancio sezionale della ricerca;
Gestione del rischio di conflitto d'interesse per i responsabili scientifici nella richiesta di acquisizione delle risorse e nella scelta dei partner per l'espletamento di attività di ricerca.

Coordinamento del personale afferente alla U.O.

- **Punteggio attribuito e relativo valore economico (sulla base della graduazione di cui al punto 5 del Regolamento interno di cui sopra):** P. 12 – Euro 5.100,00.
- **Durata incarico: 3 anni**

INCARICO PR – RUOLO PTA

n. 1 incarico presso la SCS4 – Data Warehouse

- **descrizione delle attività proprie dell'incarico:**

Le attività correlate all'incarico riguardano il DataWare House epidemiologico (DWH) realizzato presso la SCS4 che raccoglie, replica, pone in relazione ed elabora dati derivati da diversi sistemi proprietari.

Il mantenimento di un sistema complesso come quello del DWH necessita di una figura di Amministratore di Data Base (DBA) che possieda specifiche ed approfondite competenze nella configurazione, ottimizzazione e manutenzione di Database Oracle 11g, nella gestione di Data Warehouse in ambiente Oracle e negli strumenti di Business Intelligence per l'integrazione dati.

La risorsa ha la responsabilità di realizzare strumenti per il monitoraggio dei processi di acquisizione dei dati, in particolare degli ETL/ODS relativi all'anagrafe zootecnica e di effettuare analisi di congruità delle informazioni rispetto alla fonte originale, di analizzare le anomalie eventualmente riscontrate e di risolverle o verificarne la avvenuta risoluzione, al fine di garantire un'adeguata consistenza delle informazioni presenti nel DWH.

- **Punteggio attribuito e relativo valore economico (sulla base della graduazione di cui al punto 5 del Regolamento interno di cui sopra):** P. 10 – Euro 3.500,00.
- **Durata incarico: 3 anni**

2 – PUBBLICITA'

L'Avviso di selezioni viene affisso all'albo della sede centrale e delle sedi periferiche dell'Istituto, pubblicato nella intranet e nel sito internet per 15 giorni.

3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alle selezioni 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 29/04/2020** (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 al Protocollo della sede Centrale** che rilascia apposita ricevuta. L'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo è il seguente:
 - 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 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: “Selezione interna per conferimento dell’incarico di funzione – RIF (indicare il n. e la lettera che identifica l’incarico per il quale si intende partecipare)”.

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.izsvenezie.it nella sezione **“Amministrazione – Concorsi e Selezioni – Modulistica Concorsi – Modello di domanda conferimento incarico di funzione”**.

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) L'incarico per il quale si intende partecipare (indicare nella domanda il numero e la lettera di riferimento dell'incarico);
- D) di essere in servizio a tempo indeterminato, presso l'Istituto nel profilo professionale, categoria, struttura complessa, sezione territoriale, Laboratorio/U.O.;
- E) di essere in possesso dei requisiti previsti per il conferimento dell'incarico (come specificato nel sotto riportato modello di domanda);
- F) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni comunicazione inerente alle selezioni 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 verifichino durante le procedure selettive e fino all'esaurimento delle stesse.** 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

I candidati devono allegare alla domanda i seguenti documenti:

- 1) **dettagliato curriculum formativo e professionale**, datato e sottoscritto, con indicazione dei requisiti culturali (titoli di studio, attività formative attinenti all'incarico, ecc.), dell'esperienza professionale acquisita, delle attitudini e capacità professionali che l'aspirante ritiene di aver assimilato e dimostrato nell'espletamento dell'attività lavorativa e qualsiasi altra informazione utile ai fini della valutazione.

Il CV dovrà essere 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 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;

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

L'Amministrazione ha facoltà di effettuare idonei controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

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/.

7 – ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., gli atti derivanti dai presenti procedimenti selettivi sono accessibili da tutti i candidati.

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

8 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLE SELEZIONI

Il possesso dei requisiti di ammissione viene verificato dagli uffici competenti ed è disposta con apposita nota. L'elenco degli ammessi verrà pubblicato nella intranet.

L'esclusione dei candidati è disposta con provvedimento del Direttore Generale.

COSTITUISCONO MOTIVI DI ESCLUSIONE:

- *la mancanza dei requisiti richiesti dal presente Avviso;*
- *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.*

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

9 - MODALITA' DI SELEZIONE

Il Direttore di Area competente, sulla base dei criteri di seguito elencati in relazione alle specificità proprie dell'incarico da conferire, valuta la congruenza dei titoli dei candidati rispetto alle funzioni e responsabilità proprie dell'incarico oggetto di selezione mediante esame comparativo dei curricula ed eventuale colloquio e redige apposita relazione in cui viene adeguatamente motivata la scelta:

CRITERI VALUTAZIONE:

- Attività formative e titoli di studio attinenti l'incarico;
- Esperienza professionale acquisita;
- Capacità professionali e attitudine all'esercizio dell'incarico di funzione.

Il calendario dell'eventuale colloquio verrà pubblicato, unitamente all'elenco dei candidati ammessi a sostenerli, suddivisi in relazione alla Struttura per la quale hanno presentato domanda, nel sito internet dell'Istituto www.izsvenezie.it alla voce "**Amministrazione – concorsi e selezioni – Selezioni interne – Calendario prove**" **entro il giorno 08/06/2020.**

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Il Direttore Generale, ricevute le proposte formulate dai rispettivi Direttori di Area, conferisce l'incarico con proprio provvedimento motivato.

10 – CONFERIMENTO E DURATA DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

L'incarico viene formalizzato con apposito contratto di conferimento nel quale vengono definiti:

- denominazione, tipologia, funzione e contenuto con la descrizione delle linee di attività;
- la durata dell'incarico;
- il compenso spettante;
- sede di lavoro.

Gli incarichi possono essere rinnovati, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura selettiva sopra descritta per una durata massima complessiva di 10 anni.

Si precisa che, così come previsto nella DDG n. 128/2020, nel caso in cui dovessero venir meno i finanziamenti della ricerca a cui fanno carico i presenti incarichi, i medesi decadranno.

Qualora il valore economico di tali incarichi sia definito in misura inferiore ad euro 3.227,85, in relazione alla natura dei compiti e delle responsabilità affidate, gli incarichi sono conferibili anche ai dipendenti con rapporto di lavoro parziale. In tali casi il valore economico è rideterminato in proporzione alla durata della prestazione.

Le diverse tipologie di incarico non sono cumulabili tra loro.

11 - NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente avviso si applicano le disposizioni di cui al *Regolamento per la disciplina degli incarichi di funzione per il personale del Comparto ai sensi degli artt. 14 – 23 del CCNL Comparto Sanità 2016-2018 del 21/05/2018* adottato con DDG n. 15 del 23.01.2020.

Per informazioni e chiarimenti contattare la Struttura Gestione Risorse Umane e Benessere del Personale – Dr.ssa Carla Pricci e Dr.ssa Dalla Costa Federica - Viale dell'Università n. 10 – Legnaro (PD) al numero di telefono 049/8084246 - 154 (dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00) oppure all'indirizzo di posta elettronica cpricci@izsvenezie.it/fdallacosta@izsvenezie.it
Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Nadia Zorzan.

IL DIRETTORE GENERALE F.F.
Dr.ssa Antonia Ricci