

**PUBBLICATO DAL 23/03/2021 AL 07/04/2021**  
**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: entro le ore 24:00 del 07/04/2021**

**ALLEGATO 1**

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

**SELEZIONE INTERNA PER IL PASSAGGIO DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE ALLA QUALIFICA DI OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO – ADDETTO AI LABORATORI Cat. "BS" AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 15, DEL D. LGS N. 75/2017 e s.m.i.**

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 133 del 22/03/2021 è indetta, ai sensi del comma 15 dell'art. 22 del d. lgs n. 75/2017, una Selezione interna per titoli e colloquio, per il passaggio di n. 1 unità di personale alla qualifica di **Operatore Tecnico Specializzato – Addetto ai Laboratori cat. "Bs"**

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).

La presente Selezione è disciplinata dal vigente *"Regolamento per l'assunzione a tempo indeterminato e determinato del personale del comparto presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie"*, per le parti applicabili.

#### **1) REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare alla presente selezione i **dipendenti dell'IZSVE in servizio a tempo indeterminato** in possesso:

- **del diploma di istruzione secondaria di primo grado;**
- **cinque anni di esperienza professionale in ambito pubblico e/o privato in qualità di addetto ai laboratori.**

**Tutti i requisiti generali e specifici di cui al *format* (art. 3) devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione *on line*.**

Si precisa che il candidato che ha conseguito il titolo di studio all'estero deve essere in possesso della necessaria dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano (Decreto di riconoscimento) ovvero essere in possesso del provvedimento di equivalenza del titolo di studio straniero a quello italiano richiesto dal bando ai sensi dell'art. 38 del Decreto Legislativo 165/2001 e s.m.i.

Qualora il candidato non ne fosse ancora in possesso alla data di scadenza del presente avviso, ma abbia avviato la procedura per il riconoscimento dell'equipollenza/equivalenza, dovrà dichiararlo nella domanda *on line*, allegando la relativa attestazione comprovante l'avvio della procedura di riconoscimento. In questo caso i candidati verranno ammessi con riserva alla selezione, nelle more dell'acquisizione dei provvedimenti di equipollenza/equivalenza.

#### **2) PUBBLICITA'**

Il presente avviso di Selezione interna viene pubblicato nella *intranet* aziendale, nel sito *internet* dell'IZSVE e affisso all'albo della sede centrale e delle sedi periferiche dell'Istituto.

#### **3) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

La candidatura alla presente Selezione interna deve pervenire, **a pena di esclusione, UNICAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, entro le ore 23.59.59 del 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso nella *intranet* dell'IZSVE.**

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.

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**.

#### a) REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://izsvenezie.iscrizioneconcorsi.it>;
- **Accedere alla pagina di registrazione** ed inserire i dati richiesti.  
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (**non PEC**, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione: l'invio non è immediato, quindi registrarsi per tempo);
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la e-mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta, che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

#### b) ISCRIZIONE ON-LINE ALLA SELEZIONE

- Sostituita la password provvisoria cliccare sulla voce di menù 'Selezioni' per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare sull'icona "**Iscriviti**" del concorso al 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).

**ATTENZIONE:** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere **necessariamente** allegati a **pena di esclusione** dalla presente selezione interna sono:

- a. documento di identità valido;
- b. il Decreto di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero ovvero l'attestazione dell'avvio della procedura di riconoscimento dell'equipollenza/equivalenza del titolo di studio;
- c. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo.

**La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma).**

I documenti che devono essere allegati **pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici** sono:

- a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");

b. le pubblicazioni (da inserire nella pagina “Articoli e pubblicazioni”).

Nei suddetti casi: 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 relativi alle pubblicazioni 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 uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.**

**ATTENZIONE**: vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format. Pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “**Conferma ed invio**”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione “**STAMPA DOMANDA**”.

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

Il candidato deve **obbligatoriamente** procedere allo **scarico** della domanda, **alla sua firma, alla scannerizzazione** e successivo **upload** cliccando il bottone “**Allega la domanda firmata**”.

Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il bottone “**Invia l’iscrizione**” che va cliccato per inviare **definitivamente** la domanda.

Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

**Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, secondo le modalità sopra descritte, determina l’automatica esclusione del candidato dalla Selezione di cui trattasi.**

#### **c) 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).

#### **d) 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. 049/8084154-246 oppure [cpricci@izsvenezie.it](mailto:cpricci@izsvenezie.it)/fdallacosta@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: cpricci@izsvenezie.it/fdallacosta@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 [www.izsvenezie.it/amministrazione/concorsi-e-selezioni/](http://www.izsvenezie.it/amministrazione/concorsi-e-selezioni/).

#### **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 da parte dei candidati solo dopo l'avvenuta approvazione della graduatoria con provvedimento del Direttore Generale.

#### **6) AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

Ai sensi dell'art. 6 della L. 241/1990 e s.m.i., il responsabile del procedimento, ai fini istruttori, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete.

L'ammissione e l'esclusione dei candidati è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale.

##### Costituiscono motivi di esclusione

- la mancanza dei requisiti richiesti dal presente Avviso di Selezione (fatto salvo quanto specificato all'art. 1 con riferimento all'ammissione con riserva dei candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero);
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato;
- la presentazione della candidatura con modalità diverse da quelle previste dal presente Avviso di Selezione.

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

#### **7) COMMISSIONE ESAMINATRICE, VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLA PROVA COLLOQUIO**

La Commissione esaminatrice della presente Selezione è nominata in conformità alle disposizioni regolamentari vigenti.

Valutazione dei titoli: oggetto di valutazione da parte della Commissione esaminatrice è il *curriculum vitae* del candidato considerato nel suo complesso.

La Commissione procede, in via preventiva a stabilire i criteri:

- 1) per la valutazione del *curriculum vitae*;
- 2) per l'espletamento e la valutazione della prova colloquio.

La Commissione Esaminatrice disporrà complessivamente di **100 punti** così ripartiti:

- **60 punti** per la prova orale;
- **40 punti** per titoli, così ripartiti:
  - a) Fino ad un massimo di **25 punti** per titoli di carriera;
  - b) Fino ad un massimo di **2 punti** per titoli accademici e di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso alla procedura selettiva;
  - c) Fino ad un massimo di **1 punto** per pubblicazioni e titoli scientifici;
  - d) Fino ad un massimo di **12 punti** per il curriculum formativo e professionale.

**La valutazione dei titoli** verrà effettuata in conformità a quanto previsto dal **vigente Regolamento interno** in materia di concorsi e avvisi pubblici per il personale del Comparto.

Per il dipendente costituiscono titoli **rilevanti** che verranno valutati dalla Commissione esaminatrice:

- aver conseguito una valutazione positiva per almeno 3 anni (intesa come sintesi dell'attività svolta e dei risultati conseguiti);

- l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive.

## **8) CALENDARIO PROVA COLLOQUIO**

Nel rispetto dei termini legislativamente previsti (ovvero con un preavviso ai candidati di almeno 20 giorni dalla data di pubblicazione del calendario) verrà pubblicato il calendario della prova colloquio, unitamente all'elenco dei candidati ammessi, nella *intranet* aziendale e nel sito *internet* dell'Istituto [www.izsvenezie.it](http://www.izsvenezie.it) alla voce "Amministrazione – Concorsi e selezioni – Selezioni interne – Calendario prove" **entro** il giorno **07/05/2021**.

### **Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**

Con riferimento al permanere dell'emergenza COVID-19, per quanto concerne le modalità di espletamento della prova colloquio, l'IZSVe applicherà le disposizioni vigenti in materia, adottando tutte le misure idonee a garantire la tutela e la sicurezza sanitaria di tutti, anche prevedendo forme di espletamento della prova con modalità telematiche.

Qualora un candidato convocato alla prova colloquio fosse interessato da misure di sicurezza di prevenzione epidemiologica - COVID-19 quali **isolamento fiduciario/quarantena**, che impediscono di presenziare alle prova stessa, il candidato dovrà darne **immediata e tempestiva comunicazione** all'indirizzo *e-mail*: [fdallacosta@izsvenezie.it](mailto:fdallacosta@izsvenezie.it) o [concorsi\\_selezioni@izsvenezie.it](mailto:concorsi_selezioni@izsvenezie.it), non appena ne viene a conoscenza, **allegando idonea certificazione** comprovante l'isolamento fiduciario/quarantena (rilasciata da autorità sanitaria pubblica competente) al fine di consentire eventuali considerazioni in merito.

## **9) PROVA COLLOQUIO**

La selezione sarà espletata attraverso un colloquio volto a valutare le conoscenze nei seguenti ambiti:

- legislazione sanitaria con particolare riferimento alle leggi che regolano l'attività degli I.L.ZZ.SS;
- gestione del campione nelle fasi pre-analitiche;
- preparazione dei campioni per le successive analisi;
- elementi di base relativi alla gestione delle apparecchiature di laboratorio;
- utilizzo dei dispositivi di sicurezza in laboratorio;
- accertamento della capacità dei candidati di utilizzare ed applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

Il superamento della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di **almeno 42/60**.

### **I candidati ammessi sono convocati alla prova colloquio secondo il calendario di cui all'art. 8.**

I candidati che non si presentano a sostenere la prova nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, sono dichiarati esclusi dalla selezione stessa, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

Alla prova i candidati devono presentarsi muniti di un **documento di identità in corso di validità**.

L'esito della prova verrà pubblicato nella *intranet* aziendale, nel sito *internet* dell'Istituto [www.izsvenezie.it](http://www.izsvenezie.it) e affisso all'albo della sede centrale.

### **Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

La normativa di riferimento dell'Istituto è disponibile nel sito [www.izsvenezie.it](http://www.izsvenezie.it); per la preparazione degli altri argomenti inseriti nell'avviso si rinvia ai testi che trattano delle specifiche materie.

*Si precisa, altresì, che la Struttura Gestione Risorse Umane e Benessere del Personale, oltre a quanto sopra detto, non è in grado di fornire ulteriori indicazioni circa le modalità di espletamento della selezione e le materie d'esame, essendo questi ambiti di competenza esclusiva della Commissione Esaminatrice.*

## **10) GRADUATORIA**

Al termine dei lavori la Commissione redige la graduatoria di merito formata dai candidati che hanno conseguito l'idoneità. La graduatoria viene redatta tenendo conto del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato nella valutazione dei titoli e nella prova colloquio.

A parità di punteggio trovano applicazione le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i..

La graduatoria di merito è approvata con successivo provvedimento del Direttore Generale ed è immediatamente efficace.

La graduatoria è affissa all'albo della sede centrale dell'Istituto e pubblicata nella intranet aziendale e nel sito internet dell'Istituto [www.izsvenezie.it](http://www.izsvenezie.it).

**La graduatoria ha una validità di 24 mesi decorrenti dalla data di approvazione (ex art. 35, comma 5-ter del dlgs. n. 165/2001 e s.m.i).**

La graduatoria potrà essere utilizzata per tutto il periodo di vigenza della stessa.

#### **11) STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

L'Istituto procede all'assunzione del concorrente vincitore. L'assunzione è formalizzata con la stipula del contratto individuale di lavoro.

A tal fine, il vincitore è invitato dall'Istituto a presentare, entro trenta giorni dalla data della comunicazione, pena la decadenza dai diritti acquisiti, i documenti previsti all'art. 19 del D.P.R. n. 220/2001. Tali documenti devono essere presentati in carta legale o nel rispetto delle norme sull'autocertificazione (D.P.R. 445/2000).

Colui che, senza giustificato motivo, non assume servizio entro il termine di trenta giorni sopra indicato decade dalla nomina stessa e viene escluso dalla graduatoria.

Decade, altresì, dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione del Direttore Generale.

I rapporti di lavoro sono regolati dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

L'intervenuto annullamento o revoca della procedura selettiva che costituisce il presupposto dell'assunzione, integra condizione risolutiva del contratto individuale di lavoro.

#### **12) NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di Selezione si applica la normativa vigente in materia.

L'Amministrazione si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere o revocare il presente avviso di selezione, o parte di esso, o riaprire i termini di presentazione delle domande qualora ne rilevi la necessità o l'opportunità, previa comunicazione agli interessati.

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 Risorse Umane – Dott.ssa Carla Pricci e Dott.ssa Federica Dalla Costa - 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@izsvenezie.it](mailto:cpricci@izsvenezie.it)/[fdallacosta@izsvenezie.it](mailto:fdallacosta@izsvenezie.it).

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Nadia Zorzan.

Direttore Generale  
Dott.ssa Antonia Ricci