

**PUBBLICATO DAL 16/11/2023 AL 23/11/2023**

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 23/11/2023 entro le ore 24:00**

**ALLEGATO 3**

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

**AVVISO DI SELEZIONI INTERNE PER IL CONFERIMENTO DI**  
**INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE**  
**AL PERSONALE DEL COMPARTO**  
**DELL'AREA DEGLI OPERATORI E DELL'AREA DEGLI ASSISTENTI**

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 363 del 15/11/2023 sono indette Selezioni interne per il conferimento, tra l'altro, di **n. 3 incarichi di FUNZIONE PROFESSIONALE** al personale del Comparto dell'Area degli OPERATORI e dell'Area degli ASSISTENTI, così suddivisi:

- **Elenco 3/A n. 1 incarico di funzione professionale - ruolo AMMINISTRATIVO**  
**Area degli Operatori (A.O.)**
- **Elenco 3/B n. 2 incarichi di funzione professionale - ruolo AMMINISTRATIVO**  
**Area degli Assistenti (A.A.)**

Gli incarichi sono a tempo determinato, di durata pari a **cinque anni** eventualmente rinnovabili e sono conferiti con apposito **contratto**.

Il presente Avviso è disciplinato dal “*Regolamento per la graduazione, il conferimento, la revoca e la valutazione degli incarichi di posizione, di funzione organizzativa e professionale del CCNL 2.11.2022 relativo al personale del comparto sanità*” adottato con DDG n. 320/2023 e dalla DDG n. 333/2023 di istituzione degli incarichi di funzione organizzativa e professionale.

**1 - REQUISITI:**

Ai fini dell'ammissione alla presente procedura è necessario possedere:

- **Almeno 15 anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso Aziende od Enti del comparto nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi;**
- **Valutazioni annuali di *performance* individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;**
- **Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.**

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 al conferimento dell'incarico.

### **3/A) INCARICO - RUOLO AMMINISTRATIVO**

#### **Area degli Operatori con codice identificativo (ID)**

#### **3.1/A) SCS0 – Laboratorio Accettazione Centralizzata (ID 63032)**

##### **Incarico di funzione professionale - ruolo AMMINISTRATIVO (A.O.)**

- descrizione delle attività/obiettivi generali dell'incarico:  
Il Laboratorio Accettazione Centralizzata gestisce direttamente le richieste dell'Utenza per la sede centrale e rappresenta il primo interfaccia Utente-Istituto.  
Le principali attività svolte da questa struttura sono:
  - ricevimento (compresi gli sportello h24 di Legnaro e Porto Marghera)
  - accettazione dei campioni
  - smistamento ai laboratori di destinazione dei campioni ricevuti direttamente o provenienti da altri laboratori IZSVe,
  - gestione delle richieste di pagamento.

La funzione, in particolare, dovrà curare l'attività di accettazione dei campioni in back-office, monitorando carichi di lavoro e priorità, in modo da garantire un flusso ordinato dei campioni verso i laboratori di esecuzione.

##### **Obiettivi**

- Assicurare il coordinamento dell'attività di accettazione in back-office (monitoraggio attività e definizione delle priorità di intervento).
- Assicurare il continuo monitoraggio dei conferimenti agli sportelli h24 (Legnaro e Porto Marghera), intervenendo sollecitamente in caso di criticità.
- Garantire il corretto approvvigionamento di materiale di consumo per il laboratorio.
- Complessità **Media**
- Punteggio **6**
- Valore economico € **1.500,00**

### **3/B) ELENCO INCARICHI - RUOLO AMMINISTRATIVO**

#### **Area degli Assistenti con codice identificativo (ID)**

#### **3.1/B) SCA3 – U.O. Contabilità generale - clienti (ID 63033)**

##### **Incarico di funzione professionale - ruolo AMMINISTRATIVO (A.A.)**

- descrizione delle attività/obiettivi generali dell'incarico:  
Predisposizione del Bilancio di esercizio e del Bilancio preventivo economico e altri Bilanci (es. conti pubblici territoriali, ecc.); scritture dei ricavi relativi alle ricerche; quadratura del conto economico e dello stato patrimoniale e compilazione del file in excel; nota integrativa per la parte dei crediti e contributi, grafici e tabelle; nota illustrativa per la parte tabelle e grafici; gestione delle liquidazioni iva, gestione del bollo e verifiche fiscali in tema di iva; contabilizzazione degli stipendi e ritenute per la parte dei ricavi; supporto al recupero crediti; riconciliazioni PagoPa e riversamenti; reversali di incasso a copertura delle entrate.
- Complessità **Media**
- Punteggio **10**
- Valore economico € **1.800,00**

\*\*\*

### **3.2/B) SCA3 – U.O. Fatturazione attiva/attività commerciale (ID 63034)**

#### **Incarico di funzione professionale - ruolo AMMINISTRATIVO (A.A.)**

- descrizione delle attività/obiettivi generali dell'incarico:  
Fatturazione degli esami a tariffario e in convenzione in particolare con l'estero, intra UE ed extraUE triangolazioni ed applicazioni corrette dell'IVA; cessione di beni anche con l'estero e predisposizione documenti doganali; Gestione dei rapporti con i laboratori della sede e delle strutture territoriali al fine di supportarli per la corretta fatturazione; supporto al Servizio informatica per le problematiche relative al programma Izilab per la parte fatturazione; analisi di problematiche relative alla fatturazione e all'attività commerciale; corretta applicazione dei controlli ufficiali per la parte di competenza della SCA3 dei seguenti territori: Friuli Venezia Giulia, Trento e Bolzano; fatturazione dei piani per il Friuli Venezia Giulia, Trento e Bolzano; Coordinamento dell'ufficio fatturazione.
- Complessità **Media**
- Punteggio **10**
- Valore economico € **1.800,00**

### **2 – PUBBLICITA'**

Il presente Avviso di Selezioni interne viene pubblicato nel sito internet dell'IZSVE nella sezione "Concorsi e Selezioni" – "Selezioni interne" – "incarichi comparto" **per 7 giorni**, affisso all'albo della sede centrale e delle sedi periferiche dell'Istituto, nonché pubblicato nella intranet aziendale per il medesimo periodo.

### **3 – PRESENTAZIONE SEMPLIFICATA DELLA CANDIDATURA ON LINE**

La candidatura alla presente Selezione interna deve pervenire, **a pena di esclusione, UNICAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, entro le ore 23.59.59 del 7° giorno successivo a quello della data di pubblicazione nel sito internet dell'IZSVE.**

La procedura informatica di presentazione delle candidature 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**.

Il candidato dovrà produrre la domanda di partecipazione alla Selezione esclusivamente tramite procedura telematica, presente nel sito <https://izsvenzie.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://izsvenzie.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;
- 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";

- Dopo la compilazione dei dati anagrafici, proseguire con la compilazione dei “*Requisiti specifici*”. All’interno di questa sezione è richiesto di **allegare un dettagliato CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE contenente tutte le ulteriori informazioni utili per la valutazione della candidatura in riferimento all’incarico specifico, ed in particolare:**
  - **titoli di studio attinenti all’incarico;**
  - **altri titoli culturali e professionali;**
  - **esperienza professionale acquisita;**
  - **capacità professionali e attitudine all’esercizio dell’incarico di funzione**
  - **attività formative, corsi di aggiornamento e qualificazione professionale.**

**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](http://www.izsvenezie.it) alla voce “Concorsi e selezioni-Modulistica e normativa selezioni - 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.

Quindi effettuare la **scannerizzazione del documento e l’upload** cliccando il bottone “**aggiungi documento**”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. Il file pdf può essere eventualmente compresso, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del **MANUALE ISTRUZIONI** (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito).

- Dopo la compilazione dei requisiti specifici è possibile compilare la sezione “*Titoli accademici e di studio*”. Qualora tutti i dati siano già stati ampiamente dettagliati dal candidato nel CV come sopra riportato è possibile saltarne la compilazione cliccando “**Nulla da dichiarare in TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO**”.

Conclusa la compilazione della domanda, comprensiva del CV allegato, cliccare su “**Conferma ed invio**”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare sul bottone “**Conferma ed invia l’iscrizione**” per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una **e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda**.

#### **b) 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.

Inoltre, per assistenza, è possibile contattare l’ufficio concorsi al **tel. 049/8084246-154** oppure [cpricci@izsvenezie.it](mailto:cpricci@izsvenezie.it)/[fdallacosta@izsvenezie.it](mailto: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](mailto:cpricci@izsvenezie.it)/[fdallacosta@izsvenezie.it](mailto: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 <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 sono accessibili da tutti i candidati. Il diritto di accesso può essere esercitato ad avvenuta conclusione del procedimento.

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

Le candidature sono esaminate dal Servizio Risorse Umane che ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel presente Avviso provvedendo, qualora necessario, a richiedere eventuali integrazioni o correzioni. **L'ammissione è disposta con apposita nota.**

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

- la mancanza dei requisiti specifici richiesti dal presente Avviso;
- la presentazione della candidatura con modalità diverse da quelle previste dal presente Avviso.

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

#### **7 - MODALITA' DI SELEZIONE**

Il **Direttore di Area competente**, sulla base dei criteri di seguito elencati in relazione alle specificità proprie dell'incarico da conferire, effettua la **valutazione comparativa dei curricula** dei candidati ammessi (sentito il Direttore della Struttura Complessa di intesa con il capo Dipartimento di afferenza dell'incarico ove presente), tenendo in considerazione tutti i titoli presentati in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili inerenti l'incarico da conferire, redigendo apposita **relazione** in cui viene adeguatamente motivata la scelta.

##### **CRITERI VALUTAZIONE**

Verranno presi in considerazione nella valutazione:

- **titoli di studio attinenti l'incarico, valorizzando la laurea magistrale o specialistica e il master universitario ed eventuali altri percorsi formativi, quali dottorato di ricerca o scuola di specializzazione;**
- **altri titoli culturali e professionali;**
- **attività formative, corsi di aggiornamento e qualificazione professionale;**
- **esperienza professionale acquisita;**
- **capacità professionali e attitudine all'esercizio dell'incarico di funzione.**

Nel caso di un'**unica candidatura**, il Direttore di Area competente può effettuare, qualora lo ritenga necessario, un **colloquio** volto ad accertare le competenze professionali e le conoscenze del candidato nell'ambito delle attività/obiettivi oggetto dell'incarico da conferire, nonché le attitudini personali allo svolgimento dell'incarico, anche con riferimento a competenze relazionali, organizzative e gestionali.

**In presenza di più candidati per il medesimo incarico il colloquio è, invece, obbligatorio** e si svolgerà dal **4 al 7 dicembre 2023, salvo posticipo**, che verrà comunque comunicato nella intranet e nel sito internet, sempre in corrispondenza del presente Avviso. Nel sito internet dell'Istituto [www.izsvenezie.it](http://www.izsvenezie.it) alla voce *Concorsi e Selezioni* – “*Selezioni interne*” – “*Incarichi comparto*” verrà pertanto pubblicata preventiva comunicazione in merito alla **data, ora e sede di svolgimento dei colloqui** all'interno del periodo sopra indicato. **Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

Il Direttore Generale, ricevute le **proposte formulate dai rispettivi Direttori di Area**, conferisce gli incarichi con proprio provvedimento motivato, che ne riporta i contenuti.

## **8 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per informazioni e chiarimenti contattare l'Ufficio concorsi al numero 049/8084246/154 oppure [cpricci@izsvenezie.it](mailto:cpricci@izsvenezie.it)/[fdallacosta@izsvenezie.it](mailto:fdallacosta@izsvenezie.it).

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Nadia Zorzan.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dr.ssa Antonia Ricci