

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE
"G. CAPORALE"

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO,
PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO - EX ART. 15
OCTIES DEL D.LGS 30 DICEMBRE 1992, N. 502 -
DI N. 1 ASSISTENTE TECNICO (area degli Assistenti - CCNL comparto Sanità)**

Pubblicazione estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a serie speciale "Concorsi ed esami" n. 59 del 4 agosto 2026.

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 445 del 13 luglio 2026 è indetto un avviso pubblico per titoli e colloquio, per l'assunzione con contratto a tempo pieno e determinato - ex art. 15 octies del D.Lgs 30 dicembre 1992, n. 502 di n. di n. 1 assistente tecnico (area degli Assistenti - CCNL comparto Sanità).

La durata del contratto è di un anno prorogabile fino a un massimo di tre anni per la realizzazione delle attività legate a programmi/progetti dell'Istituto che ne assicurano la copertura finanziaria. È 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).

Per la copertura del suddetto posto dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise, è stata attivata la procedura obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001: qualora la stessa dovesse concludersi con esito positivo, non si procederà all'espletamento della procedura in oggetto del presente bando.

Il dipendente incaricato è deputato allo svolgimento delle attività di natura tecnica coerenti con la declaratoria contrattuale relativa allo specifico profilo professionale e con riferimento alle competenze indicate nel prospetto allegato.

REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti di ammissione richiesti dal presente bando devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione, devono permanere per tutto il procedimento concorsuale e fino al momento della nomina.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso.

1. Generali

a. Cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea.

Possono accedere ai pubblici impieghi i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38, comma 1 e comma 3 bis del D. Lgs. n. 165/2001, salve le ulteriori equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;

b. Idoneità fisica all'impiego.

Piena e incondizionata idoneità fisica all'impiego per la specifica mansione da svolgere: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuata a carico dell'Istituto prima dell'immissione in servizio, in applicazione dell'art. 41 del D.Lgs. n. 81 del 9 Aprile 2008. L'assunzione è subordinata alla idoneità incondizionata alla mansione specifica espressa dal Medico Competente;

c. Godimento dei diritti civili e politici.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo assenza di condanne penali che impediscano l'assunzione presso le pubbliche amministrazioni; possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 7 febbraio 1994, n. 174, e dichiarare nella domanda di ammissione i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana.
- d. *Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione* per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

2. Specifici

- a. *Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.* Per la validità dei titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia; il candidato possessore di titolo di studio estero (comunitario o extracomunitario) potrà partecipare alla procedura selettiva attivando contestualmente – presso il competente Dipartimento della Funzione Pubblica – l'iter finalizzato al riconoscimento dell'equivalenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. 165/2001. In tal caso il candidato dovrà inserire una apposita dichiarazione nella domanda allegando l'attestazione comprovante l'avvio della procedura di riconoscimento. In presenza della suddetta dichiarazione si procederà all'ammissione dell'interessato con riserva, nelle more dell'acquisizione dei provvedimenti di equipollenza/equivalenza.
- b. *Competenze soft ed hard* riportate nella griglia in *allegato 1*.

3. Norme generali, riserve e preferenze

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione e devono altresì permanere per tutto il procedimento concorsuale e fino al momento della nomina.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dal concorso.

Non è consentito l'accesso a chi ha superato i limiti di età previsti per il collocamento in quiescenza ai sensi della normativa vigente.

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto messo a concorso.

Il candidato portatore di handicap dovrà specificare con apposita richiesta, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi allegando apposita certificazione medica all'uopo rilasciata da un ente sanitario pubblico, specificando altresì la percentuale di invalidità.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La candidatura al concorso deve pervenire, a pena di esclusione, unicamente tramite la procedura telematica indicata al link: <https://izs.iscrizioneconcorsi.it> entro le ore 23:59:59 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

La procedura informatica di presentazione delle domande viene attivata a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del presente bando e disattivata, tassativamente, alle ore 24:00 del giorno di scadenza per la presentazione della candidatura. Pertanto, dopo tale termine, non è più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non è più possibile effettuare rettifiche o aggiunte. Il termine di cui sopra è perentorio. Sono esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda può 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 di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

Si riportano di seguito in dettaglio le modalità operative di registrazione e iscrizione alla procedura.

1. Registrazione con identità digitale (SPID/CIE)

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- collegarsi al sito internet: <https://izs.iscrizioneconcorsi.it>
- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

2. Iscrizione on-line al concorso

- cliccare su “*Selezioni*” per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- cliccare l'icona “*Iscriviti*” corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.
- il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla selezione;
- si inizia dalla scheda “*Anagrafica*”, che deve essere compilata in tutte le sue parti;
- per iniziare, cliccare il tasto “*Compila*” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “*Salva*”;
- proseguire con la compilazione delle ulteriori sezioni di cui si compone il format (elenco disposto sul lato sinistro dello schermo). Ogni sezione, una volta compilata, risulterà spuntata in verde, con il numero delle dichiarazioni rese riportato a lato. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “*Conferma ed invio*”.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di merito) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo, trattandosi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Ogni informazione inserita verrà considerata quale dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità e ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

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

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- b. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero.

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

- c. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- d. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- e. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- f. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
- g. le pubblicazioni effettuate.

Nei casi suddetti effettuare l'*upload* seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "*aggiungi allegato*", ponendo attenzione al tipo file ammesso e alla dimensione massima richiesta nel format. 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 di più pagine, la conversione in formato .pdf e la riduzione di 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 "*Conferma ed invio*".

Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare "*Conferma e invia l'iscrizione*".

ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite). Si consiglia di verificare i documenti allegati e in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

Ogni dichiarazione inserita dal candidato sul format on-line è resa sotto la propria personale responsabilità e ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Istituto effettua gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i. anche a campione, in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive procede alla trasmissione delle risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3. Eventuale correzione e/o integrazione della domanda di partecipazione al presente concorso

Dopo l'invio on-line è possibile riaprire la domanda inviata per l'eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione *Annulla domanda*.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda comporta l'annullamento di quella precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.

L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il "ritiro" della domanda inviata che perde di validità.

Attenzione a non confondere con la funzione *Elimina domanda* che invece elimina fisicamente la domanda con tutti i dati al suo interno inseriti.

4. Assistenza tecnica

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "*RICHIEDI ASSISTENZA*" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

Si suggerisce di leggere attentamente il *MANUALE ISTRUZIONI* per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

Inoltre, per assistenza, è possibile contattare il Reparto Affari Generali dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12 al numero telefonico 0861.332344.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa comunicandole all'indirizzo concorsi@izs.it.

COMMISSIONE ESAMINATRICE ED ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La Commissione esaminatrice è nominata con atto del Direttore Generale nel rispetto dei principi dettati in merito dall'art. 35, comma 3, lettera e), del D.lgs. 165/2001 e dall'art. 38 del D.P.R. 220/2001.

La Commissione, formata da esperti di comprovata esperienza e competenza nelle materie di concorso e in possesso di una professionalità adeguata, è così composta:

- **Presidente:** un Dirigente di area Professionale, Tecnica o Amministrativa dell'Istituto con incarico di struttura complessa;

- **Componenti:** due Dirigenti appartenenti all'area Professionale, Tecnica o Amministrativa di cui uno dell'Istituto e l'altro di Istituti Zooprofilattici Sperimentali diversi o Enti Pubblici Sanitari;
- La funzione di segretario verbalizzante è svolta da un funzionario amministrativo dell'Ente.

La composizione della Commissione esaminatrice deve assicurare il rispetto dei vincoli stabiliti dall'art. 35 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

La Commissione esaminatrice è competente per l'espletamento di tutte le fasi della procedura concorsuale, compresa la formazione della graduatoria finale di merito.

Per supplire a eventuali impedimenti del Presidente, di uno dei Componenti o del Segretario della Commissione, è sempre consentita la nomina di sostituti aventi le medesime caratteristiche.

La Commissione esaminatrice potrà svolgere i propri lavori sia in presenza sia in modalità digitale da remoto, garantendo, in tal caso, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, così come disposto dall'art. 9, comma 12, del D.P.R. 487/1994.

A tal fine dispone di n. 60 punti di cui n. 30 per la valutazione dei titoli e n. 30 per il colloquio. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, corrispondente a 21/30.

I 30 punti a disposizione della Commissione per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- Titoli di carriera* (legati alla specifica esperienza nell'ambito di interesse del presente avviso): massimo punti **15**;
- Titoli accademici e di studio*: massimo punti **6**;
- Pubblicazioni e titoli scientifici*: massimo punti **3**;
- Curriculum formativo e professionale*: massimo punti **6**.

Il colloquio verte sulla verifica delle capacità professionali e delle competenze dei candidati riportate nel prospetto allegato. Al colloquio i candidati devono presentarsi muniti di valido documento di identità. Il concorrente che non si presenta al colloquio nella sede, nelle ore e nei giorni stabiliti si considera rinunciatario e viene escluso dalla procedura, qualunque sia la causa dall'assenza, anche se indipendente dalla propria volontà.

L'esame – colloquio è finalizzato ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e attitudinali specificate nella griglia allegata al bando. Verrà inoltre verificata la conoscenza generale della legislazione di interesse dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise (D.Lgs. 165/2001, D.Lgs., D.Lgs. 270/1993, D.Lgs. 106/2012, L.R. Abruzzo n. 41/2014 e L.R. Molise n. 2/2015) della conoscenza della lingua inglese e di elementi di informatica.

La commissione, immediatamente prima del colloquio, predetermina i quesiti da porre ai candidati. La scelta dei quesiti è effettuata mediante estrazione a sorte da parte del candidato. Il giorno e la sede del colloquio vengono pubblicate sul sito web dell'Istituto www.izs.it nella sezione "[Lavora con noi](#)" almeno quindici giorni prima dell'inizio del colloquio.

La data, l'ora e la sede del colloquio nonché le relative risultanze vengono pubblicati sul sito web dell'Istituto www.izs.it nella sezione "[Lavora con noi](#)". Tali pubblicazioni assumono valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Non verranno inviate convocazioni individuali. Tale avviso costituisce l'unica forma di convocazione al colloquio e pertanto è onere dei candidati prenderne visione.

La mancata presentazione nel giorno, nella sede ed orario che verranno indicati o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura, equivalendo a rinuncia.

GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito è formulata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ogni candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dal

vigente quadro normativo. Soddisfatta la suddetta condizione, a parità di punteggio viene preferito il candidato più giovane di età.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito. L'assunzione in servizio può essere temporaneamente ritardata, sospesa o non aver luogo in relazione a norme sopravvenute che dispongano restrizioni delle possibilità assunzionali nonché in relazione ad esigenze organizzative e funzionali sopravvenute derivanti dall'obbligo del rispetto dei limiti di spesa in materia di personale.

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

I vincitori sono assunti in servizio a tempo pieno ed indeterminato e sottoposti a periodo di prova come da CCNL del comparto Sanità. Gli stessi operano presso la sede centrale dell'Ente o, in subordine, in una delle relative sedi provinciali.

L'assunzione è formalizzata con la stipula del contratto individuale di lavoro. A tal fine l'Istituto invita il vincitore del concorso a presentare, nel termine di trenta giorni dalla data della relativa comunicazione, a pena di decadenza dai diritti conseguenti alla partecipazione al concorso, tutti i titoli e i documenti necessari per dimostrare il possesso dei requisiti generali e specifici prescritti per l'ammissione al concorso. Il vincitore deve dichiarare al momento dell'inizio del rapporto di lavoro, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dal vigente quadro normativo. I documenti possono essere presentati in copia legale o autocertificati con le modalità previste dal D.P.R. 445/2000.

L'Istituto, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale è indicata la data di presa servizio. La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, non si dà luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Condizione risolutiva del contratto è l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione del Direttore Generale.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni caso, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento o revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

La graduatoria finale di merito rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente nel tempo.

L'Istituto si riserva la facoltà di prorogare e riaprire i termini per la presentazione delle domande, modificare, sospendere o revocare il presente bando di concorso, o parte di esso, qualora ne rilevi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, previa comunicazione agli interessati, senza che gli stessi possano vantare diritti nei confronti dell'Istituto.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento è l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise "Giuseppe Caporale", con sede in Teramo, Campo Boario, 64100 (e-mail: segreteria@izs.it ; PEC: protocollo@pec.izs.it ; tel. 0861 3321).

I dati personali conferiti saranno trattati esclusivamente per finalità connesse e strumentali alla partecipazione alle procedure selettive indette dall'Istituto, ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura selettiva; il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla stessa.

I dati personali potranno essere comunicati esclusivamente ai soggetti e nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di procedure selettive pubbliche. Il trattamento sarà effettuato con modalità sia cartacee sia informatiche, da personale appositamente autorizzato e istruito.

Il trattamento mediante strumenti informatici comprende operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, consultazione, elaborazione ed estrazione dei dati personali. Tali operazioni potranno includere la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale dell'Istituto, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di

trasparenza e protezione dei dati personali. Le attività di trattamento sono effettuate mediante server dedicati dell'Istituto.

I dati personali saranno conservati per il tempo necessario allo svolgimento della procedura selettiva e, successivamente, in conformità agli obblighi previsti dalla normativa in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

Gli interessati possono esercitare, in qualunque momento, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679, tra cui il diritto di accesso ai dati personali, rettifica, aggiornamento, cancellazione, limitazione del trattamento, opposizione al trattamento, nonché il diritto di ottenere informazioni circa l'origine dei dati, le finalità e le modalità del trattamento.

Le richieste per l'esercizio dei diritti possono essere rivolte al Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer – DPO) dell'Istituto, contattabile all'indirizzo e-mail dpo@izs.it o PEC dpo@pec.izs.it

Resta salvo il diritto dell'interessato di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del Regolamento (UE) 2016/679, ovvero di adire le competenti sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del medesimo Regolamento.

NORME FINALI

Il presente bando di concorso è affisso all'Albo on line dell'Istituto, pubblicato nel sito web dell'Istituto (www.izs.it) e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – 4^a serie speciale “Concorsi ed esami”.

Per ogni ulteriore informazione gli interessati potranno rivolgersi al competente Reparto Risorse Umane di questo Istituto, in Teramo, via Campo Boario (tel. 0861/332348) dalle ore 9 alle ore 13 di ogni giorno feriali lavorativo. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si applica la normativa vigente.

Il Direttore Generale
Nicola D'Alterio

ASSISTENTE TECNICO			
TITOLO CONOSCENZE TECNICHE	DESCRIZIONE CONOSCENZA TECNICA	INDICATORI	LIVELLO ATTESO
Catalogazio ne prodotti, volumi e documenti	Conoscenza dettagliata e approfondita della gestione operativa ed archiviazione di documenti e prodotti	Collabora alla gestione dei materiali tecnici, dei dispositivi e dei reagenti di laboratorio presenti in magazzino o, in alternativa, dei volumi e documenti amministrativi e di biblioteca	4
		Cura l'archiviazione e/o la conservazione di prodotti, volumi e documenti	
		Accede e utilizza banche dati e repository	
		Aggiorna liste e inventari e cura la relativa indicizzazione	
		Cura la distribuzione dei materiali o dei documenti, dei dispositivi e dei reagenti nelle diverse strutture dell'Istituto	
Metodi e strumenti operativi	Conoscenza delle attività, applicazione delle metodologie e utilizzo degli strumenti operativi dell'ambito di riferimento	Cura la raccolta, l'aggiornamento e l'archiviazione della documentazione tecnica ed amministrativa di competenza	3
		Conosce gli applicativi adottati nel reparto per la gestione documentale	
		Conosce le procedure interne per la gestione documentale e dei flussi di approvazione	
Supporto utenti	Conoscenza dettagliata e approfondita degli applicativi e dei servizi e degli strumenti	Conoscenza del dominio e della realtà lavorativa inerente agli applicativi	3
		Conoscenza delle funzionalità e dei ruoli disponibili negli applicativi. A cosa servono e come devono essere utilizzate e da chi	
		Conoscenza delle problematiche più frequenti e delle relative soluzioni standard per gli applicativi supportati	
		Conoscenza delle modalità di lavoro indicate nelle procedure interne del reparto e rispetto degli schemi predefiniti	
Normativa nazionale e regionale di riferimento	Conosce ed applica le norme nazionali e regionali di interesse dell'ambito di riferimento	Conosce le norme nazionali che disciplinano il pubblico impiego	2
		Conosce le norme nazionali e regionali che disciplinano gli IZS	

		Conosce la normativa nazionale in materia di contabilità pubblica	
		Conosce il Codice vigente dei contratti pubblici	
Organizzazione dell'Ente e regolamenti	Conosce ed applica le norme aziendali interne	Conosce l'organizzazione	2
		Conosce i regolamenti e le disposizioni interne	
		Applica le norme aziendali interne	
Conoscenze informatiche	Possiede le conoscenze necessarie ad utilizzare gli applicativi informatici aziendali nel rispetto delle norme sulla sicurezza	Utilizza i sistemi operativi desktop (Windows, Linux, macOS)	3
		Naviga su Internet ed utilizza i motori di ricerca	
		Conosce e utilizza il pacchetto Office	
		Conosce e rispetta le norme di sicurezza adottate dall'Ente	
Lingua inglese	È capace di leggere, scrivere, comprendere e comunicare in inglese, sia a livello scritto che parlato nel contesto professionale di riferimento	Comprende discorsi, interviste e discussioni e si esprime correttamente in lingue inglese	2
		È abile nella lettura e redazione di testi tecnico-scientifici, documenti e comunicati	
		Usa correttamente un linguaggio tecnico specialistico	
Sistema Qualità e anticorruzione	Conoscenza e applicazione del Sistema Qualità in IZS e anticorruzione	Acquisisce le conoscenze relative al Sistema Qualità Istituto come la Norma ISO17025	3
		Comunica le modalità di attuazione del Sistema Qualità Implementato ove applicabile	
		Comunica le modalità di attuazione del Sistema Trasparenza e Anticorruzione implementato	
		Monitora e aggiorna la documentazione specifica per l'adeguamento a nuove richieste normative	
		Monitora la valutazione dei rischi traendo le misure di mitigazione e miglioramento	
Sicurezza sui luoghi di lavoro	Capacità di applicare le procedure interne di sicurezza sul lavoro in virtù della normativa vigente, tenendo conto del manuale e delle istruzioni operative di gestione	Conosce la normativa sulla sicurezza dell'area di riferimento e sovrintende alla sua applicazione nel contesto aziendale.	3
		Conosce l'organizzazione del servizio prevenzione e protezione, le responsabilità ed i compiti attribuiti al Datore di Lavoro e agli altri attori coinvolti nel processo così come stabilito dalle norme vigenti	
		Monitora che tutti gli adempimenti previsti dalla	

		normativa siano eseguiti nei tempi previsti (sorveglianza sanitaria, formazione addetti, etc.)	
		Collabora al miglioramento continuo della sicurezza e alla diffusione della cultura interna in materia di sicurezza	

Area Interagire nel Contesto Pubblico

	Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità.
Collaborazione	▪ Fornisce un contributo al lavoro comune ▪ Condivide con i colleghi le informazioni utili al lavoro ed al raggiungimento degli obiettivi ▪ Si integra con gli altri, mantenendo relazioni positive con colleghi e responsabili ▪ Mantiene il dialogo anche davanti a differenze di opinione

Area Realizzare il Valore Pubblico

	Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.
Orientamento al risultato	▪ Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto richiesto, se necessario ▪ Garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato ▪ Mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverando nel raggiungimento del risultato ▪ Lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione

Area Gestire le Risorse Pubbliche

	Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore.
Ottimizzazione delle risorse	▪ È attento a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'amministrazione ▪ Lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strumentali dell'amministrazione ▪ Rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione ▪ Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a disposizione

Area Capire il Contesto Pubblico

Soluzione dei problemi

Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.

- Riconosce le situazioni critiche e problematiche del suo lavoro
 - Raccoglie informazioni utili a comprendere meglio il problema
 - Identifica una possibile soluzione pratica al problema
 - È tempestivo nel comunicare il problema e la possibile ipotesi di soluzione
-

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO
SPERIMENTALE DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE

G. CAPORALE

TERAMO

INFORMATIVA sul trattamento dei dati personali

per i partecipanti alle procedure selettive per il reclutamento di personale

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento EU 2016/679 (di seguito Regolamento), questa pagina descrive le modalità di trattamento dei dati personali dei partecipanti alle procedure selettive per il reclutamento di personale dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale Abruzzo e Molise "G. Caporale" (di seguito "Istituto").

1. Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è l'Istituto nella persona del Rappresentante Legale pro tempore dell'Istituto con sede in Teramo, Campo Boario, 64100, segreteria@izs.it, protocollo@pec.izs.it, telefono 0861.3321.

2. Oggetto del trattamento

Il trattamento riguarda i dati personali dei partecipanti alle procedure selettive per il reclutamento di personale che saranno richiesti o che verranno comunicati all'Istituto esclusivamente per la finalità sotto esposte.

3. Finalità del trattamento e basi giuridiche

I dati personali raccolti verranno trattati allo scopo e per la seguente finalità:

- a) perseguimento di un interesse legittimo dell'Istituto - art. 6, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento - (ad esempio, verificare le competenze e le capacità del candidato).

Il conferimento di tali dati all'Istituto da parte degli interessati, per le finalità di cui sopra, è obbligatorio. Pertanto, l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte dà luogo all'impossibilità per l'Istituto di consentire la partecipazione alla procedura selettiva.

In occasione di tali trattamenti, l'Istituto può venire a conoscenza di particolari categorie di dati personali (c. d. sensibili) idonei a rivelare, a titolo esemplificativo, lo stato di salute e/o dati reddituali. Tali dati saranno trattati nel rispetto del quadro normativo vigente in ordine alla protezione dei dati personali.

Qualora il Titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui sono stati raccolti, prima di tale trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

4. Trasferimento e diffusione dei dati a terzi

I dati personali forniti saranno soggetti a trasferimento e/o diffusione a terzi esclusivamente per le finalità di cui al punto 3 e per l'adempimento di obblighi di legge.

5. Modalità del trattamento

I dati sono trattati secondo principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti che la normativa riconosce all'interessato.

I dati personali raccolti per la finalità sopra esposta saranno trattati con modalità sia automatizzate su supporto digitale utilizzando i sistemi informativi specifici, sia non automatizzate su supporto analogico. In ogni caso, il trattamento è effettuato esclusivamente da parte di personale autorizzato.

Tale trattamento riguarda la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, il raffronto e l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione. Il trattamento dei dati personali non prevede l'esistenza di un processo decisionale automatizzato compresa la profilazione.

6. Luogo di trattamento

I dati vengono trattati e archiviati, sia su server dedicati che in cartaceo, presso la sede centrale dell'Istituto ed in qualsiasi sede operativa dell'Ente, anche provvisoria ed afferente ad altri soggetti. Possono essere, inoltre, trattati, per conto dell'Istituto, da professionisti esterni e/o soggetti autorizzati di svolgere attività tecniche, di sviluppo, gestionali e amministrativo-contabili per le finalità sopra esposte. Tali soggetti sono nominati Responsabili del trattamento.

7. Modalità e periodo di conservazione

I dati forniti saranno conservati su supporto analogico e/o digitale, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

8. Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di richiedere, in qualsiasi momento, al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la conferma dell'esistenza di dati personali, di conoscerne il contenuto, l'origine e le modalità di trattamento (art. 15 del Regolamento), di chiederne la rettifica (art. 16 del Regolamento), la cancellazione (art. 17 del Regolamento), la limitazione (art. 18 del Regolamento), la notifica (art. 19 del Regolamento) e la portabilità (art. 20 del Regolamento).

9. Diritto di opposizione

L'interessato, in qualsiasi momento e per motivi connessi alla sua situazione particolare, ha il diritto di opporsi (art. 21 del Regolamento) al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento.

10. Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei loro dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati o di adire le opportune sedi giudiziarie. Per qualsiasi altra informazione e/o approfondimenti sulla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali è consultabile il sito dell'Autorità di Controllo al link www.garanteprivacy.it.

11. Responsabile della Protezione dei Dati o Data Protection Officer

Per qualsiasi esigenza di chiarimenti o informazioni contattare il Data Protection Officer dell'Istituto ai seguenti contatti: dpo@izs.it; dpo@pec.izs.it; Tel. 08613321.