



**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE  
DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA**

**“BRUNO UBERTINI”**

(ENTE SANITARIO DI DIRITTO PUBBLICO)

-----  
Sede Legale: Via Bianchi, 9 – 25124 Brescia  
Tel 03022901 – Fax 0302425251 – Email info@izsler.it  
C.F. - P.IVA 00284840170  
N. REA CCIAA di Brescia 88834

**AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DELL'ELENCO DI IDONEI AL  
CONFERIMENTO DI BORSE DI STUDIO RISERVATE A PERSONE IN POSSESSO  
DELLA LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE CHIMICHE (LM54, FARMACIA E  
FARMACIA INDUSTRIALE (LM13) O SCIENZE E TECNOLOGIE DELLA CHIMICA  
INDUSTRIALE (LM71) O TITOLI EQUIPOLLENTI A NORMA DI LEGGE  
NELL'AMBITO DI PROGETTI DI RICERCA CUI PARTECIPA L'ISTITUTO**

Si rende noto che con determinazione dirigenziale n. 307 del 14/5/2019 è indetto avviso pubblico per la formazione dell'elenco di idonei al conferimento di borse di studio riservate a **PERSONE IN POSSESSO DELLA LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE CHIMICHE (LM54, FARMACIA E FARMACIA INDUSTRIALE (LM13) O SCIENZE E TECNOLOGIE DELLA CHIMICA INDUSTRIALE (LM71) O TITOLI EQUIPOLLENTI A NORMA DI LEGGE** nell'ambito di progetti di ricerca cui partecipa l'istituto.

Il presente avviso viene indetto ai sensi dell'art. 16 del “Regolamento per il conferimento e la disciplina delle borse di studio” approvato con decreto del Direttore Generale f.f. n. 39 del 12/3/2019 e aggiornato con decreto del Direttore Generale f.f. n. 95 del 9/4/2019 ed è finalizzato alla predisposizione di un elenco alfabetico di idonei relativo alla professionalità suindicata.

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

I requisiti indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso:

- a) possesso di uno dei titoli di studio previsti dal presente avviso;
- b) non aver compiuto i 40 anni di età, alla data di scadenza fissata per la presentazione delle domande;
- c) idoneità fisica all'incarico. L'accertamento dell'idoneità fisica è effettuata a cura dell'I.Z.S.L.E.R. prima dell'inizio della frequenza delle strutture dell'Ente in qualità di borsista;
- d) godimento dei diritti politici;
- e) non essere cessato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero di condanna penale, non essere stato dichiarato decaduto da altro pubblico impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

Possono partecipare alla presente selezione anche i cittadini stranieri purché in possesso di titoli studio equipollenti a quelli richiesti dall'avviso.

**INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSI**

L'attribuzione della borsa di studio è incompatibile con:

- a) la sussistenza di qualsiasi rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato o libero professionale;
- b) la contemporanea fruizione di altre borse di studio o di assegni di ricerca;
- c) l'aver un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, con il Responsabile Scientifico del progetto, ovvero con il Responsabile di U.O. cui afferisce la borsa di studio, ovvero con il Direttore Generale, Sanitario o Amministrativo o con un componente del Consiglio di Amministrazione o del Collegio dei Revisori dei Conti

- dell'Istituto, ovvero con il Responsabile della Struttura presso la quale la borsa di studio sarà/è assegnata e/o fruita;
- d) l'essere dipendente di una pubblica amministrazione, salvo che sia stata rilasciata la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza e l'interessato sia collocato in aspettativa senza assegni;
  - e) l'iscrizione a corsi di laurea, dottorato o specializzazione post laurea qualora gli obblighi di frequenza a detti corsi non consentano lo svolgimento delle attività del progetto e quando siano collegati alla fruizione di assegni.

La dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse rispetto al rapporto da instaurare con l'Istituto è acquisita nel contratto di borsa di studio che il titolare sottoscrive.

Nell'ipotesi in cui l'incompatibilità od il conflitto d'interessi sia già presente all'atto del conferimento della borsa di studio non si procederà all'attribuzione stessa. Se l'incompatibilità o il conflitto d'interessi si verifica in momento successivo tale situazione comporta la decadenza immediata della borsa di studio assegnata.

A tal fine il borsista si impegna a comunicare al Responsabile e all'U.O. Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo Competenze, non appena accertata, qualsiasi variazione successivamente intervenuta che dovesse comportare l'insorgere di situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interessi, rispetto a quanto precedentemente dichiarato all'atto del conferimento della borsa di studio stessa.

L'U.O. Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo Competenze provvede alla valutazione della regolarità formale e del possesso dei requisiti richiesti. Gli elenchi dei candidati idonei al conferimento delle borse di studio, approvati con specifico motivato provvedimento, sono pubblicati nell'apposita sezione dell'albo pretorio dell'Istituto; ai candidati esclusi sarà inviata apposita comunicazione.

### **ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

Costituiscono motivi di esclusione:

- la mancanza dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso di selezione;
- la presentazione della domanda oltre il termine assegnato.

L'esclusione è disposta con specifico provvedimento motivato e comunicata ai candidati esclusi mediante posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

### **VALIDITA' DEGLI ELENCHI**

Gli elenchi di idonei hanno validità di 36 mesi dalla data di approvazione e non danno luogo a graduatorie di merito.

Con cadenza almeno semestrale e previa pubblicazione di ulteriore avviso, vengono riaperti, per la durata di 30 giorni, i termini per inoltrare:

- nuove candidature;
- consentire a coloro che sono già inseriti nell'elenco di presentare nuova domanda qualora ritenessero di integrare la documentazione già prodotta.

**L'elenco degli Idonei per il periodo di validità rimane visibile all'albo pretorio dell'Istituto nella sezione graduatorie ed elenchi idonei.**

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Coloro che intendono partecipare al bando devono far pervenire domanda di ammissione, esclusivamente tramite procedura telematica, presente nel sito <https://izsler.iscrizioneconcorsi.it>, secondo le procedure successivamente indicate:

**Al fine di garantire una corretta ricezione della documentazione, si precisa che le pubblicazioni, elencate nella procedura telematica di iscrizione, dovranno essere successivamente inviate in forma cartacea, con l'indicazione del concorso/selezione cui si riferiscono, a mezzo del servizio postale o consegna a mano all'Ufficio Protocollo o all'Ufficio Concorsi (via Antonio Bianchi 9 – 25124 –Brescia) entro i termini di scadenza del presente bando.**

**Non potranno essere prese in considerazione pubblicazioni elencate nella procedura telematica, ma non prodotte in forma cartacea ovvero quelle prodotte in forma cartacea, ma non elencate nel format.**

**Per pubblicazioni si intendono i lavori pubblicati su riviste, poster/abstract e relazioni a convegni.**

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autocertificate dal candidato, ai sensi del citato D.P.R. n. 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità al relativo originale. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autocertificate dal candidato, ai sensi del citato D.P.R. n. 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità al relativo originale. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

La procedura informatica per la presentazione delle domande verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione 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

La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato (di recente versione) tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

## 1) **REGISTRAZIONE:**

- Collegarsi al sito internet: <https://izsler.iscrizioneconcorsi.it/>;
- Cliccare sulla “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 mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nelle schede “Utente”, utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda Utente è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

## 2) **INSERIMENTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:**

- a) Dopo aver inserito Username e Password definitiva e selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi/avvisi di selezione disponibili;
- b) Cliccare sull'icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso di selezione al quale si intende partecipare;
- c) Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione all'avviso di selezione;
- d) Si inizia dalla scheda “Anagrafica”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “*aggiungi documento*” (dimensione massima 1 mb).
- e) Per iniziare cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”; Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. 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”**.

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

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso di selezione, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

- **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 sono:**
  - a. documento di identità valido;
  - b. documenti comprovanti i requisiti di cui alla lettera a), 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);

c. 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:

- a. 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;

In tal caso effettuare la scannerizzazione del documento e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarlo seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file .pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

- 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 tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".  
ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.
- Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".
- Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma 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 mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

**Il giorno di convocazione** per il colloquio, il candidato dovrà **portare con sé e consegnare a pena di esclusione:**

- 1. la domanda in formato cartaceo, debitamente firmata in originale;**
- 2. il documento di riconoscimento valido, (quello indicato nella domanda);**

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente 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.**

**La domanda e i documenti richiesti dovranno pervenire a pena di esclusione dalla selezione, entro il giorno 10 GIUGNO 2019**

### **3) ASSISTENZA**

**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 concorso.**

L'U.O. Gestione Risorse Umane e Sviluppo Competenze si riserva di rispondere esclusivamente alle richieste di assistenza per le quali verrà considerato necessario l'intervento.

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, **disponibile nella sezione a sinistra della pagina web.**

**Si raccomanda ai partecipanti di porre particolare attenzione nella compilazione del format in quanto eventuali richieste di annullamento della domanda verranno considerate unicamente qualora il candidato debba apportare modifiche o integrazioni necessarie a consentire l'iscrizione alla selezione.**

**Si precisa che verranno gestite unicamente le richieste di assistenza formulate in maniera esaustiva e che implicino per il candidato l'impossibilità di completare la procedura di iscrizione.**

#### **4) PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:**

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti coerenti e valutabili ad integrazione della stessa **fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando**, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza".

**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.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'INSERIMENTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE'.

Il candidato portatore di handicap dovrà specificare nella domanda di ammissione alla selezione l'eventuale ausilio necessario per sostenere la prova prevista in relazione al proprio handicap.

#### **INFORMATIVA PRIVACY**

Si allega l'informativa in materia di raccolta dei dati personali ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679.

**N.B. = Si precisa che le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla selezione costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione e di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 N° 445. Si informa che in ottemperanza a quanto stabilito dagli artt. 71 e seguenti del D.P.R. 28/12/2000 N° 445, l'Amministrazione è tenuta a procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.**

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Risorse Umane e Sviluppo Competenze – dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle 12,00 - Tel 030/2290568 oppure 030/2290565 oppure 030/2290378.

Le modalità per la partecipazione al conferimento delle borse di studio, così come disciplinate dall'art. 17 del "Regolamento per il conferimento e la disciplina delle borse di studio" pubblicato in Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti Generali, sono riportate nell'allegato A al presente avviso.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE  
U.O. GESTIONE RISORSE UMANE E  
SVILUPPO COMPETENZE  
D.ssa Marina Moreni

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi del “Codice dell’Amministrazione digitale”(D.lvo n. 82/2005 e s.m.i.)

**MODALITÀ DI CONFERIMENTO DELLE BORSE DI STUDIO**

**Il conferimento delle borse di studio avverrà in ossequio a quanto** stabilito dall'art. 17 del "Regolamento per il conferimento e la disciplina delle borse di studio" pubblicato in Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti Generali, che si riporta di seguito:

**ART. 17**

**MODALITÀ DI SELEZIONE**

1. L'Istituto individua i soggetti cui conferire le borse di studio oggetto del presente regolamento mediante procedure di selezione pubblica, per titoli e colloquio, e per singole "professionalità", tesa a garantire che la scelta dei borsisti sia basata sulla verifica delle competenze, sul merito e sull'imparzialità.
2. L'U.O. Gestione delle Risorse Umane e Sviluppo Competenze, ricevuta la richiesta di individuazione di uno o più borsisti per uno stesso progetto di ricerca, per il/i quale/i viene specificata dal Responsabile del progetto di ricerca o di U.O. la professionalità richiesta, predispone un avviso rivolto ai soli candidati inseriti nell'elenco di idonei a tale professionalità con invito a presentarsi nella sede, data ed orario definiti nell'avviso stesso per sostenere il colloquio di selezione.
3. L'avviso deve contenere i seguenti elementi:
  - a) l'elenco degli idonei che potranno partecipare al colloquio in considerazione della professionalità ricercata;
  - b) il titolo del progetto e il conseguente progetto formativo di ricerca che si intende perseguire;
  - c) la data di decorrenza presunta e la durata prevista della/e borsa/e;
  - d) la/le unità operative eventualmente coinvolta/e per l'Istituto nel progetto e relative sedi operative;
  - e) il compenso annuo lordo della/e borsa/e stessa/e;
  - f) materie del colloquio, specificatamente inerenti alle tematiche oggetto del progetto specifico, e i criteri di valutazione;
  - g) modalità con cui sarà fornita ai candidati ogni successiva comunicazione inerente alla selezione e ogni altra informazione utile.
4. All'avviso viene data evidenza pubblica mediante inserimento nell'apposita sezione dell'Albo Pretorio on line per almeno quindici giorni consecutivi antecedenti alla data prefissata per il colloquio.
5. Coloro che intendono partecipare alla selezione devono far pervenire alla casella di posta elettronica indicata nell'avviso stesso la comunicazione di interesse alla partecipazione al colloquio utilizzando il modulo allegato all'avviso stesso, in modo da consentire all'U.O. Gestione Risorse Umane e Sviluppo Competenze di approntare quanto necessario alla selezione.

**CRITERI DI VALUTAZIONE**

Punteggio complessivo di 100 punti, così ripartiti:

40 punti per i titoli (ALL. D al Regolamento)

60 punti per il colloquio

- sino ad un massimo di 5 punti per il voto del titolo di studio richiesto dall'avviso di

selezione;

- sino ad un massimo di 6 punti per la valutazione di ulteriori titoli di studio rispetto a quello richiesto (laurea triennale – magistrale – master – dottorato di ricerca – specializzazione);
- sino ad un massimo di 8 punti per i periodi di attività svolta come borsista/assegnista di ricerca;
- sino ad un massimo di 6 punti per periodi di esperienza effettuati all'estero;
- sino ad un massimo di 15 punti per la valutazione di pubblicazioni scientifiche;
- sino ad un massimo di 60 punti per il colloquio: il candidato supera il colloquio se riporta il punteggio minimo di 36/60.

## **INFORMATIVA A DIPENDENTI E COLLABORATORI IN MATERIA DI RACCOLTA DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

In conformità con quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 (di seguito il "Regolamento") all'articolo 13 -

Informazioni da fornire qualora i dati personali siano raccolti presso l'interessato, l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia ed Emilia Romagna. (di seguito l'"Istituto" o "IZSLER"), fornisce le seguenti informazioni sul trattamento per l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro dei dati personali dei propri dipendenti e collaboratori (di seguito i "Dati") effettuato dall'Istituto.

### **Titolare del trattamento**

Ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento titolare del trattamento è l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia ed Emilia Romagna, che ha sede in Brescia (Italia), Via Bianchi 9, CAP 25124, il cui legale rappresentante è il Direttore Sanitario facente funzioni di Direttore Generale, dottor Giorgio Varisco.

### **Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Titolare, con decreto numero 231 del 14 maggio 2018, ha nominato come responsabile della protezione dei dati personali (RPD ovvero, Data Protection Officer, DPO) il dottor Riccardo Possenti.

È possibile rivolgersi all'RPD per esercitare i diritti dell'interessato e/o per eventuali chiarimenti in materia di tutela dati personali; è raggiungibile all'indirizzo: [rpd@izsler.it](mailto:rpd@izsler.it).

### **Finalità del trattamento dei dati**

I dati personali sono trattati dal titolare per lo svolgimento delle attività connesse alla instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro dipendente o di collaborazione di qualunque tipo, anche a tempo parziale o temporaneo e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato, compreso adempimento di specifici obblighi o svolgimento compiti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

Il trattamento dei dati personali comuni, particolari (art. 9 Regolamento) e giudiziari (art. 10 Regolamento), forniti dall'interessato e trattati con modalità informatiche e cartacee, è finalizzato ad adempiere obblighi previsti dalle leggi sul contratto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, anche in materia di formazione e di igiene e sicurezza del lavoro e di previdenza e assistenza. In particolare, per:

- procedere alla fase di reclutamento, e alla successiva tenuta e gestione delle posizioni aziendale, contributive ed assicurative anche attraverso il sistema informatico della Società;
- effettuare la rilevazione delle presenze, la giustificazione delle assenze, il pagamento dei compensi, l'elaborazione delle buste paga;
- l'applicazione della normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- la formazione;

- procedere all'estrazione di informazioni a carattere statistico;
- inviare corrispondenza;
- assicurare l'adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro (ad es. la retribuzione e tutti gli adempimenti obbligatori per legge in campo fiscale e contabile);
- assicurare gli altri diritti derivanti dalla normativa in materia di diritto del lavoro (indennità di servizio, malattia, ferie, permessi, procedimenti disciplinari etc.) e diritti connessi (es. Legge n. 104/92);
- adempiere agli ulteriori obblighi previsti dalle leggi vigenti;
- gestire le procedure legate alla segnalazione di illeciti (c.d. "whistleblowing");
- difesa in giudizio e tutela dei diritti;

Oltre ai dati dell'interessato per obblighi di legge possono essere trattati i dati dei suoi familiari disabili (ad esempio per gestione istituti legati ai benefici di cui alla legge 104/1992), di eredi in caso di decesso, del nucleo familiare del dipendente per erogazione assegni nucleo familiare, gestione congedi parentali, affidi adozioni, congedi matrimoniali.

### **Base giuridica del trattamento**

Ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. b), c), e) Regolamento, i suddetti dati personali e particolari raccolti saranno trattati sulla base delle seguenti basi giuridiche:

- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali o post-contrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento

Si specifica che i dati particolari possono essere trattati dal Titolare senza l'esplicito consenso dell'interessato, in quanto il loro trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale e nonché per finalità di medicina del lavoro e della valutazione della capacità lavorativa del dipendente (art. 9, par. 2, lettere b) e h) Regolamento).

### **Categorie di dati trattati**

L'Istituto non richiede e non tratta di sua iniziativa dati particolari sensibili (es. dati che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, e le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, i dati genetici, biometrici – intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute, alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona). Tuttavia, è possibile che, per dare esecuzione a specifiche richieste di servizi e operazioni inerenti al rapporto con i propri dipendenti (es. il pagamento di quote associative a partiti o sindacati, bonifici ad associazioni ecc.) l'Istituto debba trattare tali dati.

Per il personale dipendente, possono altresì essere trattati dati inerenti lo stato di salute suo o di suoi familiari (es. stato di invalidità permanente o temporaneo o malattie inabilitanti).

### **Destinatari**

I dati personali trattati dal Titolare potranno essere comunicati a soggetti terzi destinatari che si occupano di fornire al medesimo servizi relativi agli obblighi inerenti all'esecuzione e alla gestione del rapporto di lavoro, agli obblighi legali ai quali il Titolare del trattamento è soggetto e, in ogni caso, agli adempimenti relativi all'ordinario svolgimento dell'attività del Titolare in qualità di

Amministrazione Pubblica, nel rispetto delle normative sul pubblico impiego.

Il Titolare potrà comunicare i dati personali ai seguenti soggetti terzi:

- Istituzioni pubbliche (a titolo esemplificativo: INPS, INAIL, Ministeri, Amministrazione finanziaria, Autorità Giudiziarie, amministrazioni o altri uffici comunali, Agenzie delle Entrate);
- Medici e/o studi medici, in adempimento agli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
- Professionisti e/o società di servizi che operano in rappresentanza dell'Istituto per soddisfare esigenze pubbliche inerenti alla sicurezza del lavoro, le esigenze organizzative, l'amministrazione delle paghe;
- Istituti di credito per il pagamento delle retribuzioni;
- Organizzazioni sindacali cui l'Interessato abbia aderito
- Ai propri collaboratori, dipendenti, nell'ambito delle relative mansioni incaricati di trattare i dati
- Organi di controllo
- Revisori dei conti
- Soggetti erogatori di buoni pasto o di buoni mensa
- Personale informatico (interno od esterno) esclusivamente per ineliminabili necessità tecniche ed in modo limitato a quanto strettamente necessario

L'accesso ai dati del dipendente potrà essere consentito, peraltro, ai soggetti ai quali tale facoltà sia riconosciuta da disposizioni di legge nazionali o europee, quali enti previdenziali-assistenziali, assicurativi e sanitari.

In alcun caso IZSLER comunica dati a terzi se ciò non è necessario per l'espresso adempimento ad obblighi normativi, per necessità contrattuali o per necessità di gestione.

### **Trasferimento dati**

È possibile che il Titolare trasferisca i dati personali dell'interessato verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale.

Assicura sin da ora che l'eventuale trasferimento dei Dati verso organizzazioni internazionali e/o Paesi non appartenenti allo SEE, avverrà secondo uno dei modi consentiti dalla normativa vigente, quali ad esempio il consenso dell'interessato, l'adozione di Clausole Standard approvate dalla Commissione Europea, la selezione di soggetti aderenti a programmi internazionali per la libera circolazione dei dati (es. EU-USA Privacy Shield) od operanti in Paesi considerati sicuri dalla Commissione Europea per cui esiste quindi una decisione di adeguatezza della Commissione Europea, ai sensi dell'art. 45 del Regolamento.

### **Conseguenze della mancata comunicazione dei dati personali**

Il conferimento dei dati da parte dell'interessato è obbligatorio ai fini del perfezionamento del contratto; il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di stipulare il contratto di assunzione o di collaborazione o di dare seguito ad alcuni degli adempimenti connessi

### **Conservazione e dei dati**

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da

garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

I Dati saranno conservati per adempiere a obblighi normativi o contrattuali e perseguire i suindicati fini, in adesione ai principi d'indispensabilità, di non eccedenza e di pertinenza.

L'Istituto potrebbe conservare dei Dati dopo la cessazione del rapporto contrattuale per adempiere a obblighi normativi e/o post-contrattuali; successivamente, venute meno le predette ragioni del trattamento, i Dati saranno cancellati, distrutti o semplicemente conservati in forma anonima.

### **Profilazione dei dati**

I dati personali oggetto di questi trattamento non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

### **Diritti dell'interessato**

Tra i diritti riconosciuti all'interessato dal GDPR rientrano quelli di:

- chiedere l'accesso ai propri dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei propri dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);
- richiedere ed ottenere - nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso, e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati - i dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei propri dati personali al ricorrere di situazioni particolari che La riguardano;
- revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano l'origine razziale, le opinioni politiche, le convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale). Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

L'esercizio dei diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta mediante email all'indirizzo [rpd@izsler.it](mailto:rpd@izsler.it).