

SCADENZA 25.11.2025

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

**AVVISO INTERNO AI SENSI DELL'ART. 4, COMMA 5, CAPO II DEL 'REGOLAMENTO PER LA
GRADUAZIONE ED IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI'**

**PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA
COMPLESSA – A2 “GESTIONE INTEGRATA DEI PROCESSI E INNOVAZIONE”**

In attuazione del decreto del Direttore Generale n.215 adottato in data 14.10.2025 è indetto il presente avviso interno di selezione per titoli per l'assegnazione dell'incarico dirigenziale di sostituzione della struttura complessa “Gestione integrata dei processi e Innovazione”, nel rispetto del vigente regolamento per la graduazione ed il conferimento degli incarichi dirigenziali adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.3/2025.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo *on line* dell'Istituto per 15 giorni consecutivi.

Struttura di afferenza	Dipartimento Ricerca, Epidemiologia e Formazione
Sede di lavoro	Brescia
Profilo dirigenziale richiesto	Dirigente dell'Area Sanità nel ruolo di Veterinario Biologo o Chimico, assunto a tempo indeterminato presso l'IZSLER con incarico dirigenziale di direzione di struttura complessa, con eventuali valutazioni positive del Collegio Tecnico.
Durata dell'incarico	Incarico di durata quinquennale ai sensi dell'art.24, comma 3 del CCNL Area Sanità 2019 - 2021 (fatto salvo il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo) Il contratto di conferimento dell'incarico si risolve automaticamente allo scadere (in caso di mancato rinnovo) ed anticipatamente per revoca disposta ai sensi dello stesso art. 24, comma 3.
Peso attribuito nell'ambito della graduazione delle funzioni dirigenziali	44,10
Descrizione analitica della tipologia dell'incarico da conferire con specificazione dei requisiti oggettivi e soggettivi	I compiti e le funzioni sono quelle dettagliate nella deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.3/2025 Requisiti oggettivi: <u>Gestione Richieste Utenza e Servizio Movimentazione Campioni (Struttura Semplice):</u> - Attività di Front Office come primo punto di contatto per i clienti per la Sede, deputato all'accoglienza, alla gestione chiamate ed email e alle attività connesse al deposito dei campioni fuori dall'orario di apertura. - Accettazione campioni, registrazione e programmazione prove analitiche

	per i laboratori della Sede e per quelli destinati alle Sedi Territoriali. - Riesame del contratto e condizioni contrattuali generali per i clienti privati, a supporto dell'Ufficio Clienti della U.O. Gestione Servizi Contabili. - Supporto ai clienti istituzionali e privati per attività di campionamento, compilazione verbali e modalità di invio campioni. - Management dei campioni pervenuti tramite corriere esterno. - Gestione della logistica relativa ai campioni analitici in transito dalle Sedi Territoriali. - Movimentazione dei campioni, comprensiva delle fasi di ricezione, stoccaggio e smistamento, direttamente ai laboratori della Sede. - Aggiornamento tariffe IZSLER da applicare nell'ambito dei Controlli Ufficiali e Altre Attività Ufficiali ai sensi del DL 32/2021 e DL 27/2021 - Attività di distruzione degli stupefacenti per conto delle Autorità Competenti. - Attivazione e gestione Tirocini e frequenze volontarie. <u>Sigla, Performance e Sistemi di Supporto:</u> - Standardizzazione raccolta dati in fase di registrazione raccordandosi con i Sistemi informativi e gli Osservatori epidemiologici; - Gestione dei Dizionari condivisi e delle anagrafiche contatti. - Rendicontazione e caricamento dati per soddisfacimento debiti informativi (LEA) verso Sistemi Informativi Nazionali. - Amministratore di sistema dell'applicativo Prenotazione Campioni IZSLER. - Supporto sanitario nello sviluppo e validazione degli applicativi aziendali (LIMS). - Supporto al NDV per lo svolgimento dei compiti di cui all'art.14 del D. Lgs 150/2009 e s.m.i. - Funzioni di supporto al NV Piramide della Ricerca. - Istruttoria Progetto RAR sulla base degli accordi della Direzione Generale del Welfare di Regione Lombardia. - Realizzazione del GEP per ridurre le disuguaglianze di genere e valorizzazione delle diversità. - Attuazione dell'intero ciclo di gestione delle Performance (PIAO-SMVP) ed elaborazione dei rispettivi documenti. - Supporto agli organi di indirizzo politico-amministrativo nelle attività di pianificazione strategica. - Supporto alla Direzione Strategica per il monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture - Predisposizione e gestione delle schede di valutazione individuali - Monitoraggio periodico circa lo stato di realizzazione degli obiettivi-verifica dei risultati. <u>Innovazione Tecnologica, Ingegneria Clinica e Trasferimento Tecnologico:</u> - Coordinamento dell'aspetto gestionale e strategico delle tecnologie biomediche per garantirne l'uso sicuro, appropriato e vantaggioso. - Programmazione e valutazione degli acquisti aziendali. - Programmazione delle manutenzioni aziendali. - Aggiornamento inventario tecnico con conformità alla normativa vigente;
--	---

	coordinamento con i Dipartimenti della gestione degli acquisti e dell'introduzione di nuove tecnologie e per nuove strutture/laboratori. - Esecuzione del "fuori uso" di apparecchiature obsolete e/o non conformi alla normativa vigente e mantiene aggiornato l'inventario tecnico. - Programmazione e coordinamento della gestione degli acquisti in caso di emergenza l'introduzione di nuove tecnologie. <u>Servizio Metrologico e Taratura Centralizzata:</u> - Taratura centralizzata delle micropipette, delle sonde Labguard per tutte le strutture dell'Ente. - Amministratore dell'applicativo WebQuality apparecchiature. - Acquisto e taratura presso centri accreditati dei campioni primari in uso presso l'Ente. - Gestione dei campioni primari di proprietà dell'Ente. - Coordinamento e formazione dei referenti taratori in attività presso le diverse strutture dell'Ente. Requisiti soggettivi Non previsti, in quanto i candidati al presente avviso, essendo titolari di incarichi di direzione di struttura complessa, risultano già in possesso di tali requisiti.
Trattamento Economico	Art. 69 CCNL Area Sanità (2019 - 2021) del 23.01.2024
Retribuzione di Posizione Annuale (per 13 mensilità)	Dirigenza sanitaria: Fissa: € 17.510,00 – Variabile: € 11.970,00 Dirigenza veterinaria: Fissa: € 16.480,00 – Variabile: € 13.000,00

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare domanda di partecipazione al presente avviso i Dirigenti dell'Area Sanità

- assunti a tempo indeterminato presso l'IZSLER nel ruolo di Veterinario Biologo o Chimico;
- in possesso di un incarico dirigenziale di direzione di struttura complessa;
- in possesso della valutazione positiva effettuata dal competente Collegio Tecnico, ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e del Regolamento aziendale in materia.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I Dirigenti interessati devono presentare la domanda di partecipazione utilizzando l'apposito modello che si allega al presente avviso entro e non oltre il **giorno 25.11.2025.**

I Dirigenti aspiranti all'incarico sono invitati a presentare ogni titolo ritenuto utile a dimostrare le capacità professionali e l'esperienza acquisita nell'ambito degli attuali incarichi e/o dei precedenti, ricoperti anche in altra azienda, nonché esperienze di studio e ricerca in Istituti di rilievo nazionale ed internazionale.

Il curriculum vitae formativo e professionale da allegarsi alla domanda, datato e sottoscritto, dovrà essere redatto in formato europeo autocertificato ai sensi di legge mediante apposizione della seguente dicitura: *Il sottoscritto Dr./Dr.ssa ____, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, DICHIARA sotto la propria responsabilità che i contenuti del presente curriculum formativo e professionale corrispondono al vero.*

Si invita a non allegare alla domanda di partecipazione documentazione attestante atti o fatti già autocertificati nel *curriculum* o nella domanda di partecipazione stessa.

Il candidato dovrà riportare all'interno del *curriculum vitae* autocertificato l'elenco cronologico delle pubblicazioni edite a stampa di cui chiede la valutazione. L'elenco deve essere autocertificato dal candidato, ai sensi del citato D.P.R. n. 445/00, in modo che attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che è in possesso delle copie conformi agli originali dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione, che in caso di richiesta da parte della Direzione potranno essere facilmente esibite.

La domanda di partecipazione e il *curriculum vitae* dovranno essere presentate utilizzando esclusivamente una delle seguenti possibilità:

- 1) Invio a mezzo posta elettronica dal proprio indirizzo e-mail istituzionale (nome.cognome@izsler.it) all'indirizzo PEC dell'IZSLER concorsionline@cert.izsler.it. In tal caso, l'interessato potrà, alternativamente:
 - a. inviare copia scansionata (in formato .pdf) della domanda di partecipazione cartacea e del curriculum formativo e professionale sottoscritti con firma olografa unitamente a copia fronte/retro del documento di identità del sottoscrittore;
 - b. inviare la domanda di partecipazione ed il curriculum formativo e professionale sottoscritti con firma digitale del candidato. In questo caso non sarà necessario allegare copia del documento di riconoscimento.
- 2) in originale cartaceo tramite consegna in busta chiusa presso il Protocollo Generale della sede di Brescia o presso le postazioni decentrate di protocollazione delle sedi territoriali dell'IZSLER. In tal caso, si chiede di riportare sulla busta chiusa la seguente dicitura *"Per l'U.O. Gestione Risorse Umane e Sviluppo Competenze – contiene istanza di partecipazione alla selezione interna per il conferimento di incarico dirigenziale di struttura complessa."* All'interno della busta dovranno essere inseriti: la domanda di partecipazione (compilata, datata e sottoscritta), il curriculum formativo e professionale (datato, sottoscritto e redatto nelle forme dell'autocertificazione), copia fronte/retro di un documento di riconoscimento.

Non saranno tenute in considerazione le domande pervenute in data successiva a quella di scadenza del presente avviso ed anche l'eventuale riserva di invio successivo di qualsivoglia ulteriore documentazione è priva di effetto.

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Scaduto il termine previsto per la presentazione delle domande, l'U.O. Gestione Risorse Umane e Sviluppo Competenze procede alla verifica del possesso dei requisiti richiesti dall'avviso e trasmette le domande e il curriculum dei candidati in possesso dei predetti requisiti al Direttore Generale, che effettuerà la valutazione di concerto con il Direttore Sanitario.

La valutazione viene effettuata con riferimento alle caratteristiche professionali dell'incarico da conferire ai sensi dell'art. 4, comma 5 del Regolamento per la graduazione ed il conferimento degli incarichi dirigenziali adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.3/2025 e in relazione ai requisiti oggettivi previsti nell'avviso.

Il Direttore Generale, a conclusione dei lavori, di concerto con il Direttore Sanitario, formulerà per ciascun candidato un motivato giudizio basato sui criteri in precedenza esplicitati, da cui scaturirà, laddove possibile, una rosa di idonei, nell'ambito della quale individuerà il dirigente cui conferire l'incarico di struttura complessa di cui al presente avviso.

La valutazione complessiva sarà effettuata anche con riferimento ai seguenti elementi desunti sia dalla domanda che dal curriculum vitae di cui sopra:

- esperienza nel settore specifico;
- esperienza in altri settori del pubblico impiego o presso aziende private;

- aggiornamento professionale nel settore specifico;
- attività di docenza o pubblicazioni scientifiche
- coerenza e idoneità complessiva del profilo rispetto alla strategicità dell'incarico da svolgere.

Il verbale di valutazione con il nominativo del dirigente cui conferire l'incarico viene trasmessa all'U.O. Gestione Risorse Umane e Sviluppo Competenze per gli adempimenti conseguenti.

Si sottolinea che, ad incarico assegnato, la procedura deve intendersi conclusa, senza alcuna validità della rosa degli idonei per l'assegnazione di eventuali incarichi futuri.

Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente avviso si intendono richiamate, a tutti gli effetti, le norme di legge, contrattuali e regolamentari applicabili in materia.

L'Istituto si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso, dandone notizia agli eventuali interessati, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di interesse aziendale.

Con la presentazione della domanda di partecipazione si intendono accettate tutte le clausole del presente avviso.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Unità Operativa "Gestione Risorse Umane e Sviluppo Competenze" dell'Istituto in Brescia, via A. Bianchi n. 9 (telefono: 030/2290346 - 030/2290378) dalle ore 10,00 alle ore 12,30 di ogni giorno feriali, escluso sabato.

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dall'Amministrazione è finalizzata unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso la sede centrale e quelle periferiche dell'Istituto con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice (D.lgs 196/2003), in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all' Unità Operativa Gestione Risorse Umane e Sviluppo Competenze dell'Istituto via Bianchi 9 – 25124 Brescia.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE

Si precisa che le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla selezione e nel curriculum vitae 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.

Brescia,

Il Direttore Generale
Dott. Giorgio Varisco