

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

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI ASSISTENTE INFORMATICO – AREA DEGLI ASSISTENTI CCNL COMPARTO SANITÀ

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 365 del 12 giugno 2026 è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Assistente Informatico, Area degli Assistenti del vigente CCNL del comparto Sanità.

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 1.

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.

Generali

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

Possono accedere ai pubblici impieghi i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno C.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea o di Paese terzo devono comunque essere in possesso dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica
- adeguata conoscenza della lingua italiana.
- *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;
- *Godimento dei diritti civili e politici.*
Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dell'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- *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.*

Specifici

- *Diploma di Perito Informatico* o altro equipollente con specializzazione in Informatica ovvero, in alternativa *altro Diploma di Scuola secondaria di secondo grado* (diploma di maturità) e corso di formazione in Informatica riconosciuto.
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. n. 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.

- *Competenze*: è richiesto il possesso delle competenze soft ed hard riportate nella griglia allegato 1.

Norme generali, riserve e preferenze

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

La partecipazione al concorso non è soggetta a limiti di età, salvo quanto previsto dalle vigenti norme per il collocamento a riposo d'ufficio.

Sono fatte salve le percentuali da riservare a particolari categorie di cittadini previste da leggi speciali ed a favore dei militari delle Forze Armate e dei volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale senza demerito.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si applicherà l'art. 5, comma 3, del D.P.R. n. 487/1994. Per quanto riguarda l'applicazione delle preferenze, a parità di merito ed a parità di titoli, si fa riferimento all'art. 5, commi 4 del D.P.R. n. 487/1994

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.

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.

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:

- 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);
- il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero ovvero la dichiarazione comprovante l'avvio della procedura di riconoscimento dell'equivalenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 presso il competente Dipartimento della Funzione Pubblica. In presenza della suddetta dichiarazione si procederà all'ammissione dell'interessato con riserva, nelle more dell'acquisizione dei provvedimenti di equipollenza/equivalenza;

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

- la dichiarazione comprovante l'avvio della procedura di riconoscimento dell'equivalenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 presso il competente Dipartimento della Funzione Pubblica. In presenza della suddetta dichiarazione si procederà all'ammissione dell'interessato con riserva, nelle more dell'acquisizione dei provvedimenti di equipollenza/equivalenza;
- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- 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;
- la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
- 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 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.

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.

Assistenza tecnica

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu “*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

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. n. 165/2001 e dall'art. 38 del D.P.R. n. 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 Informatico dell'Istituto;
- **Componenti:** due dipendenti pubblici appartenenti almeno all'area degli “Assistenti” del vigente CCNL del comparto Sanità competenti nelle materie oggetto del concorso di cui uno individuato nell'ambito del personale dell'Istituto e l'altro di Istituto Zooprofilattico Sperimentale diverso o Azienda Sanitaria Locale;
- Le funzioni di **Segretario** sono svolte da un dipendente dell'IZS-Teramo appartenente almeno all'Area degli Assistenti.

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.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'ammissione e la mancata ammissione vengono disposte con provvedimento motivato del Direttore Generale dell'Istituto. Ai sensi dell'art. 6 L. 241/1990 il responsabile del procedimento, ai fini istruttori, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete.

Costituiscono motivi di esclusione:

- il mancato rispetto delle modalità di inoltro della domanda;
- il mancato rispetto dei termini perentori per l'invio della domanda di partecipazione indicati nel presente bando;
- il mancato possesso dei requisiti generali e specifici per la partecipazione al concorso indicati nel presente bando;
- la mancata allegazione di documenti espressamente richiesti nella domanda;
- l'esclusione dall'elettorato attivo;
- la sottoposizione a misure di prevenzione e sicurezza;
- l'interdizione perpetua o temporanea – per il tempo della stessa – dai pubblici uffici;
- la destituzione o la dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- il licenziamento disciplinare da una Pubblica Amministrazione.

La mancata ammissione viene notificata agli interessati entro trenta giorni dalla sua esecutività a mezzo PEC. L'elenco degli ammessi sarà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione nel sito web dell'Istituto www.izs.it nella sezione "[Lavora con noi](#)".

PROVE CONCORSUALI

Preselezione

L'Istituto, qualora lo ritenga opportuno in relazione al numero elevato di domande, attiva una procedura di preselezione. La stessa può essere effettuata anche mediante affidamento del servizio a ditta specializzata esterna. I candidati vengono resi edotti - mediante pubblicazione di un avviso sul sito web dell'Istituto www.izs.it nella sezione "[Lavora con noi](#)" - delle modalità di espletamento della preselezione e della relativa data, almeno 15 giorni prima dello svolgimento della medesima. La prova di preselezione viene predisposta dalla Commissione esaminatrice e può contenere quesiti di natura psico-attitudinale.

Sono ammessi alle prove d'esame i primi 40 candidati (più eventuali ex aequo) in base all'ordine decrescente della graduatoria che scaturisce dalla valutazione della predetta prova preselettiva.

La mancata partecipazione o l'arrivo in ritardo alla prova determinano l'esclusione del candidato dalla selezione.

L'esito della preselezione viene reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale www.izs.it.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

Il candidato che si trovi nella condizione prevista dall'art. 20, comma 2 bis, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 che stabilisce che “*la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva*”, deve formulare richiesta di esonero dalla preselezione, direttamente nella procedura on-line compilando l'apposito campo libero all'interno della sezione “Requisiti Generali”/”Dichiarazione disabilità maggiore o uguale all'80%” e allegando idonea documentazione comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80%. Accertata la sussistenza del diritto, e dopo la verifica del possesso dei requisiti generali e specifici, il candidato viene ammesso direttamente alle prove concorsuali. La mancata richiesta comporta l'impossibilità di usufruire del diritto di esonero dalla preselezione.

Prove di esame

- *Prova scritta*: quesiti a risposta sintetica o test con domande a risposta multipla finalizzati ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e attitudinali specificate nella griglia allegata al bando.
- *Prova pratica*: esecuzione di tecniche specifiche, predisposizione di atti/documenti o soluzione di problemi finalizzati ad accertare il possesso delle competenze specificate nella griglia allegata al bando.
- *Prova orale*: colloquio sulle materie oggetto delle prove scritta e pratica, sui compiti connessi al posto da ricoprire nonché sulla legislazione di interesse dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise (D.Lgs. n. 165/2001, D.Lgs. n. 270/1993, D.Lgs. n. 106/2012, L.R. Abruzzo n. 41/2014 e L.R. Molise n. 2/2015); verifica della conoscenza della lingua inglese e di elementi di informatica.

Diario delle prove

Il diario e la sede della prova scritta, pratica e orale viene pubblicato, con valore di notifica, sul sito web dell'Istituto www.izs.it nella sezione “[Lavora con noi](#)”

Contestualmente viene resa nota la decisione della Commissione di avvalersi o meno della facoltà di effettuare la prova preselettiva e la data di relativo svolgimento.

La Commissione potrà eventualmente stabilire l'effettuazione di una o più prove in modalità telematica o comunque mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo

svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

Vengono pubblicate nel sito internet dell'Istituto le regole che devono essere rispettate dai candidati per accedere alle sedi delle prove e durante lo svolgimento delle prove concorsuali.

Ai candidati che raggiungano il punteggio minimo previsto nella prova scritta e nella prova pratica viene fornita comunicazione mediante pubblicazione nel sito web degli esiti delle prove. Il diario delle prove del concorso e la sede di espletamento delle stesse verranno comunicate ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto www.izs.it nella sezione "[Lavora con noi](#)" almeno 15 (quindici) giorni prima della prova scritta e 20 (venti) giorni prima delle prove pratica e orale.

Il concorrente che non si presenta alle prove nella sede, nelle ore e nei giorni stabiliti si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso, qualunque sia la causa dall'assenza, anche se indipendente dalla propria volontà.

Alle prove d'esame i candidati devono presentarsi muniti di valido documento di identità. E' tassativamente vietato introdurre ed utilizzare nei locali della prova telefoni cellulari od altri strumenti tecnologici che consentano di comunicare con l'esterno.

Punteggi per la valutazione delle prove

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 30 punti per titoli;
- 70 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta;
- 20 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30esimi. Il superamento della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20esimi. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20esimi. L'ammissione alla prova pratica ed alla prova orale è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza rispettivamente nella prova scritta e nella prova pratica. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova pratica e orale viene data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta.

Punteggi per la valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli è limitata ai soli candidati presenti alla prova scritta ed è effettuata, secondo i criteri di cui all'art. 11 del DPR n. 220/2001, prima della correzione della prova stessa.

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

- *Titoli di carriera*: 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**.

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 fatte salve le percentuali da riservare per particolari categorie di cittadini previste da leggi speciali ed a favore di militari delle Forze Armate.

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 opereranno 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. È, 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), nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (BURA) 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, Campo Boario (tel. 0861/332348) dalle ore 9 alle ore 13 di ogni giorno ferialo lavorativo. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si applica la normativa vigente.

Il Direttore Generale

Nicola D'Alterio



Firmato digitalmente da:

D'Alterio Nicola

Firmato il 18/06/2026 12:44

Seriale Certificato: 4878339

Valido dal 19/09/2025 al 19/09/2028

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Allegato 1

ASSISTENTE INFORMATICO			
TITOLO CONOSCENZE TECNICHE	DESCRIZIONE CONOSCENZA TECNICA	INDICATORI	LIVELLO ATTESO
Gestione degli apparati hardware endpoint	Conoscenza dei principali dispositivi hardware di ufficio come PC, stampanti e scanner	Capacità di installazione fisica dei dispositivi HW	4
		Capacità di installazione e configurazione di postazioni desktop e di server del datacenter	
Supporto utenti	Conoscenza dettagliata e approfondita dei servizi e dei dispositivi sui quali fornire supporto e degli strumenti per la gestione del supporto	Conoscenza dei principali sistemi operativi delle postazioni di lavoro e dei server (Linux, Windows server, etc.)	3
		Conoscenza base del dominio e della realtà lavorativa inerente agli endpoint e software di base ed ai server sul quale si fornisce supporto	
		Conoscenza delle problematiche più frequenti e delle relative soluzioni standard per i servizi e i dispositivi supportati	
Normativa nazionale e regionale di riferimento	Conosce ed applica le norme nazionali e regionali di interesse dell'ambito di riferimento	Conoscenza delle modalità di lavoro indicate nelle procedure interne del reparto e rispetto degli schemi predefiniti	2
		Conosce le norme nazionali che disciplinano il pubblico impiego	
Organizzazione dell'Ente e regolamenti	Conosce ed applica le norme aziendali interne	Conosce le norme nazionali e regionali che disciplinano gli IZS	2
		Conosce l'organizzazione	
Conoscenze informatiche	Insieme di conoscenze funzionali ad utilizzare gli applicativi informatici aziendali nel rispetto delle norme sulla sicurezza	Conosce i regolamenti e le disposizioni interne	4
		Applica le norme aziendali interne	
		Utilizza i sistemi operativi desktop (Windows, Linux, macOS)	
		Naviga su Internet ed utilizza i motori di ricerca	
Sistema Qualità e anticorruzione	Conoscenza e applicazione del Sistema Qualità in IZS e anticorruzione	Conosce e utilizza il pacchetto Office	2
		Conosce e rispetta le norme di sicurezza adottate dall'Ente	
		acquisisce le conoscenze relative al Sistema Qualità Istituto come la Norma ISO9001	
		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			

ASSISTENTE INFORMATICO

TITOLO CONOSCENZE TECNICHE	DESCRIZIONE CONOSCENZA TECNICA	INDICATORI	LIVELLO ATTESO
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	<p>Conosce la normativa sulla sicurezza dell'area di riferimento e sovrintende alla sua applicazione nel contesto aziendale.</p> <hr/> <p>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</p> <hr/> <p>Monitora che tutti gli adempimenti previsti dalla normativa siano eseguiti nei tempi previsti (sorveglianza sanitaria, formazione addetti, etc.)</p> <hr/> <p>Collabora al miglioramento continuo della sicurezza e alla diffusione della cultura interna in materia di sicurezza</p>	3
Lingua inglese	È capace di leggere, scrivere, comprendere e comunicare in inglese, sia a livello scritto che parlato nel contesto professionale di riferimento	<p>Comprende discorsi, interviste e discussioni e si esprime correttamente in lingue inglese</p> <hr/> <p>È abile nella lettura e redazione di testi tecnico-scientifici, documenti e comunicati</p> <hr/> <p>Usa correttamente un linguaggio tecnico specialistico</p>	3

Area Interagire nel Contesto Pubblico

Collaborazione	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

Orientamento al risultato	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

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

Soluzione dei problemi

- 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
-