

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LE PROGRESSIONI TRA LE AREE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 21 DEL CCNL 2019-2021 DEL COMPARTO SANITÀ.

Richiamata la determina del Direttore Generale n. 401 del 12/06/2025 “aggiornamento PTFP 2025-2027 APPLICAZIONE ART. 21 CCNL 2019-2021” in particolare il *monitoraggio del fabbisogno ai sensi dell’art. 21 del CCNL 2019-2021*, comunicato dalla direzione al servizio del Personale come da scheda del 5/06/2025, distinta per profilo professionale e di destinazione;

Vista la determina del Direttore Generale n. del “approvazione avviso di selezione interna per le progressioni tra le Aree del personale a tempo indeterminato ai sensi dell’art. 21 del CCNL 219-2021 del comparto sanità”;

Visto il Regolamento per la procedura della disciplina delle progressioni di area del personale del comparto, approvato con determina n. 368 del 3 giugno 2025;

è indetta una selezione interna per la manifestazione di interesse finalizzata all’attivazione delle progressioni tra le aree del personale a tempo indeterminato del comparto.

In particolare:

Struttura	posti
SC Chimica	
Assistente tecnico	1
Collaboratore tecnico professionale perito chimico	3
Operatore tecnico specializzato	1
SC Controllo Microbiologico e Ispezioni Alimenti	
Assistente informatico	1
Assistente tecnico	2
Collaboratore tecnico professionale perito chimico	1
SC DT Cagliari	
Assistente tecnico	2
Coadiutore Amministrativo senior	1
Operatore tecnico specializzato	1
SC DT Nuoro	
Assistente amministrativo	2
Assistente tecnico	5
SC DT Oristano	
Assistente tecnico	1
Coadiutore Amministrativo senior	1
Collaboratore tecnico professionale informatico	1
SC Sanità Animale	
Assistente tecnico	4
Collaboratore tecnico professionale informatico	1
Collaboratore tecnico professionale perito chimico	1
SS Sistemi Informativi	
Collaboratore tecnico professionale informatico	4
SS Ufficio Tecnico	
Assistente tecnico - manutentore	2
Collaboratore tecnico professionale perito chimico	1

Collaboratore tecnico professionale perito agrario	1
Staff Direzione	
Collaboratore amministrativo-professionale	1
SVA Accettazione	
Assistente amministrativo	2
Assistente informatico	1
Assistente tecnico	1
Collaboratore amministrativo-professionale	1
SVA Affari Generali e URP	
Assistente amministrativo	1
Assistente tecnico + autista	2
Collaboratore amministrativo-professionale	1
SVA Centro di Sorveglianza Epidemiologica E OEVR	
Collaboratore tecnico professionale informatico	1
SVA Contabilità e Bilancio	
Assistente amministrativo	1
Collaboratore amministrativo-professionale	1
SVA Personale	
Assistente amministrativo	1
Collaboratore amministrativo-professionale	1
SVA Piani e Progetti	
Collaboratore amministrativo-professionale	1
SVA Pianificazione ricerca formazione ed. sanitaria	
Assistente amministrativo	1
Coadiutore Amministrativo senior	1
SVA Provveditorato	
Assistente tecnico	1
Collaboratore amministrativo-professionale	1
SVA Qualità e metrologia	
Assistente informatico	1
Collaboratore tecnico professionale perito chimico	1
Collaboratore tecnico professionale informatico	1
SVA Stabulario e benessere animale	
Assistente tecnico	2
Collaboratore tecnico professionale periti chimici	1
SVA Vaccini Stabulogeni	
Operatore tecnico specializzato	1
Totale complessivo	64

Art. 1

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per partecipare alla selezione, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1) essere in servizio a tempo indeterminato presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Sardegna;

2) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'area immediatamente superiore ed almeno 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza;

in alternativa

essere in possesso del titolo di studio relativo all'area in cui il dipendente è inquadrato ed almeno 10 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza;

ART. 2

CRITERI DI VALUTAZIONE

Sono definiti i seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un punteggio massimo e unitario, la Commissione ha a disposizione:

60 punti di cui 40 per i titoli e 20 per il colloquio:

a) **Esperienza complessiva maturata (oltre il requisito di accesso)** - (Massimo 15 punti):

nell'area di provenienza	1 punto per ogni anno
--------------------------	-----------------------

b) **Titolo di studio superiore rispetto a quello previsto per l'accesso all'Area dall'esterno** - (Massimo 10 punti):

Laurea triennale	3
Laurea Magistrale/Specialistica	2
Laurea vecchio ordinamento	5
Specializzazione	3,5
Master I livello	1
Master II livello	2
Ulteriore diploma di istruzione secondaria di secondo grado	0.5
Dottorato di ricerca	3

c) **Corsi di aggiornamento attinenti svolti al di fuori del PFA negli ultimi cinque anni** - (Massimo 7 punti):

Con attestato in ore

fino a 6 ore	0.025 a corso
da 7 a 30 ore	0.050 a corso
da 31 a 60 ore	0.075 a corso
oltre le 60 ore	0.10 a corso

Con attestato in giorni

1 giorno	0.025 a corso
da 2 a 5 giorni	0.050 a corso
da 6 a 10 giorni	0.075 a corso
oltre 10 giorni	0.10 a corso

d) **Competenze professionali acquisite attraverso percorsi formativi certificati, svolti al di fuori del PFA (non sono conteggiabili i corsi di formazione obbligatoria).** Massimo 8 punti)

Qualifiche professionali acquisite ai sensi di legge - massimo 4 punti;

certificazioni linguistiche - massimo 2 punti;

certificazioni informatiche - massimo 2 punti;

e) **colloquio individuale – Massimo 20 punti.**

La prova colloquio individuale accerterà e valuterà le competenze, le abilità, le esperienze professionali e formative, nonché le conoscenze tecniche e le attitudini, in relazione al profilo professionale del ruolo da ricoprire. Il colloquio si intende superato con la votazione di almeno 12/20.

Competenze professionali (massimo 20 punti)

- Per tutti i profili del ruolo amministrativo di tutte le aree è prevista la verifica teorica del possesso di competenze amministrative ed informatiche di base (a titolo esemplificativo: *elementi essenziali per la redazione di un atto amministrativo*).
- Per tutti i profili del ruolo tecnico-sanitario di tutte le aree è prevista la verifica teorica del possesso di competenze tecniche ed informatiche di base (a titolo esemplificativo: *elementi essenziali di una procedura sanitaria*).

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda e i documenti richiesti dovranno pervenire a pena di esclusione dalla selezione entro il

Per partecipare alla selezione è necessario effettuare obbligatoriamente, l'iscrizione on line sul sito:



<https://izs-sardegna.iscrizioneconcorsi.it>



La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere – a pena l'esclusione – prodotta esclusivamente tramite procedura telematica presente nel sito <https://izs-sardegna.it>

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente avviso sul sito internet <https://izs-sardegna.it> nella sezione **avvisi e comunicazioni** e verrà tassativamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Il termine di cui sopra è perentorio.

A fronte della disattivazione della procedura di presentazione della domanda, non sarà più possibile, per il candidato, effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della stessa e non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

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 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 e se ne sconsiglia l'utilizzo per la compilazione. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda per tempo.

A) PROCEDURA REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: <https://izs-sardegna.iscrizioneconcorsi.it>

Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti dal "form".

- 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 vostra scelta, che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo:

B): ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "**Iscriviti**" corrispondente al selezione al quale il candidato intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei "requisiti richiesti" per l'ammissione alla selezione.
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità fronte e retro, cliccando il bottone "aggiungi documento"
- Per iniziare a rendere attivi i campi da compilare 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, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, le pagine che via via vengono compilate, risultano spuntate in colore verde, con riportato, al lato, il numero delle dichiarazioni rese. Le sezioni possono essere compilate in più momenti, una volta compilate risulteranno spuntate in verde; è possibile accedere a quanto inserito 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 per l'ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) suindicate, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo

in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.

C) DOCUMENTI DA ALLEGARE

I documenti da allegare, scansione e upload, - pena l'esclusione o mancata valutazione sono:

1. documento di identità valido in copia fronte e retro;
2. Domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma) e delle dichiarazioni finali spuntate prima dell'invio (vedere manuale istruzioni).

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

D) INVIO DELLA DOMANDA

- 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 (priva della scritta facsimile e con le dichiarazioni finali appena spuntate) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. 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 che ha inserito tramite il bottone "Allega la domanda firmata". Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

Nota bene

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

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

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 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.

ART. 3

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice, nominata con provvedimento del Direttore Generale, è costituita come di seguito indicato:

- **Presidente:** Direttore sanitario o Direttore amministrativo o dirigente sanitario o dirigente tecnico o dirigente amministrativo in servizio presso l'Ente e/o presso un Ente/Azienda del Servizio sanitario nazionale;
- **Componenti:** due dirigenti, uno amministrativo e uno sanitario, in servizio presso l'Ente, e/o presso un Ente/Azienda del Servizio sanitario nazionale;
- **Segretario:** estratto a sorte tra i dirigenti dell'Ente.

La commissione agisce in forma collegiale e, per la validità della seduta, è richiesta la presenza di tutti i suoi componenti.

ART. 4

COLLOQUIO

Il colloquio per i candidati ammessi si terrà il giorno **25 giugno** alle ore **9.00** presso la Sala Riunioni — Sede Centrale. Ulteriori dettagli sugli orari individuali dei colloqui saranno comunicati nei prossimi giorni tramite la intranet aziendale.

L'eventuale assenza sarà considerata come rinuncia alla selezione, salvo giustificato motivo da comunicarsi tempestivamente all'amministrazione.

ART. 5

GRADUATORIE

Al termine delle selezioni, la Commissione esaminatrice formulerà per ogni profilo professionale messo a bando una graduatoria di merito dei candidati idonei all'attribuzione dei posti, secondo l'ordine di merito della valutazione complessiva, risultante dalla somma dei punteggi ottenuti dalla valutazione dei titoli e dal voto riportato nella prova colloquio, per un totale complessivo massimo di 60 punti.

In caso di parità di punteggio, sarà data priorità al personale che risulta essere in possesso della maggiore anzianità di servizio presso l'Ente alla data del termine stabilito dall'avviso per la presentazione delle domande. In caso di ulteriore parità precede il più anziano di età.

La graduatoria sarà approvata con provvedimento del Direttore Generale.

La graduatoria avrà efficacia limitata ai posti oggetto della procedura, tenuto conto del numero delle progressioni tra le aree, come indicati rispetto alle Strutture e ai servizi interessati e non sarà soggetta a ulteriori scorrimenti, salvo in caso di rinuncia da parte dei candidati vincitori della selezione.

ART. 6 RICORSI

Entro 7 giorni dalla pubblicazione della graduatoria i candidati potranno ricorrere contro l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli inviando apposito ricorso alla Commissione d'esame.

ART. 7 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Leg.vo n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la SVA Amministrazione del personale per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati nel rispetto delle relative disposizioni di legge.

ART. 8 ACCESSO AGLI ATTI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del presente procedimento, ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i.

Art. 9 ALTRE DISPOSIZIONI

Del presente avviso verrà data pubblicità mediante pubblicazione integrale sul sito <https://izs-sardegna.it> nella sezione Avvisi e Comunicazioni.

Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente avviso saranno comunicate agli interessati esclusivamente tramite pubblicazione sulla intranet e sul sito istituzionale all'indirizzo <https://izs-sardegna.it>.

Ai sensi della legge n.241/1990 e successive modificazioni e integrazioni s'individuano:

- quale responsabile del procedimento istruttorio Sandra Poddighe Collaboratore amministrativo dell'Istituto;
- quale responsabile del procedimento selettivo il Presidente della Commissione esaminatrice;

L'Istituto si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, riaprire i termini del presente avviso e di modificare, revocare ed annullare l'avviso stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse, in presenza di vincoli legislativi, nazionali o regionali in materia di assunzione di personale. La presentazione delle domande comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

Per quanto non previsto e disposto nel presente Avviso si fa espresso rinvio al CCNL del personale del comparto sanità 2019-2021, in particolare all'art. 21, al Regolamento approvato in data 3/06/2025 con determina n. 368 e alle norme di riferimento previste in materia.

IL Direttore Generale
Dott.ssa Simonetta Maria Cherchi