

ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELLE VENEZIE, LEGNARO (PADOVA)

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto nel profilo professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Cat. C da assegnarsi alla Struttura Complessa SCA2 - Gestione Economico-finanziaria e Approvvigionamenti della sede centrale dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie, Legnaro (PD), con riserva del 30% dei posti per il personale interno.

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 239 del 06.05.2015, così come integrata dalla Deliberazione del Direttore Generale n. 265 del 15.05.2015, è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto nel profilo professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Cat. C da assegnarsi alla Struttura Complessa SCA2 - Gestione Economico-finanziaria e Approvvigionamenti della sede centrale dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie, Legnaro (PD) con riserva del 30 % dei posti per il personale interno ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso, si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Il presente concorso è disciplinato dal D.P.R. 220/2001, dal Regolamento vigente attuativo del predetto D.P.R., dal D.P.R. 487/1994 e dal D.Lgs. 165/2001.

E' 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).

1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Per la partecipazione al concorso i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI:

- Cittadinanza italiana; possono partecipare anche 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 e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; **il candidato dovrà allegare la relativa documentazione;**
- Idoneità fisica all'impiego per la specifica mansione da svolgere. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Istituto Zooprofilattico, prima dell'immissione in servizio;
- Età non inferiore ai 18 anni. Ai sensi dell'art. 3, comma 6, della Legge n. 127/97, la partecipazione alla selezione non è soggetta a limiti di età.

I candidati non in possesso della cittadinanza italiana devono possedere, ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, e, quindi, **dichiarare nella domanda di ammissione**, i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Non possono accedere agli impieghi coloro che sono esclusi dall'elettorato attivo e coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI

Possesso del seguente titolo di studio:

- **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.**

I titoli di studio conseguiti all'estero sono considerati validi per l'ammissione al concorso se sono stati dichiarati equivalenti ai corrispondenti titoli di studio italiani, secondo la normativa vigente. **Il candidato dovrà allegare il relativo provvedimento.**

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione

2 - PUBBLICITA'

Il bando viene pubblicato, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV^a serie Speciale "Concorsi ed esami" - ed integralmente nel BUR della Regione Veneto. Il bando viene affisso integralmente all'albo della sede centrale e delle sedi periferiche dell'Istituto, nonché pubblicato nel sito dell'Istituto www.izsvenezie.it.

3 - PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La candidatura al presente concorso deve pervenire, **a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, entro le ore 24.00 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 sarà attivata a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del presente bando e verrà disattivata, tassativamente, dopo le ore 24 del giorno di scadenza per la presentazione della candidatura.

A tal fine il candidato deve collegarsi al sito www.izsvenezie.it > **Amministrazione > concorsi e selezioni > Tempo indeterminato** e cliccando sul link www.izsvenezie.iscrizioneconcorsi.it, accede alla pagina **"iscrizione concorsi"** dove il candidato, se già in possesso, indicherà username e password altrimenti, se non ancora registrato, dovrà cliccare su **"pagina di registrazione"** dove indicherà un valido indirizzo e-mail (non PEC).

Successivamente il candidato riceverà nella sua casella di posta elettronica le sue **credenziali**, composte da **username** e **password**.

Dopo aver inserito la propria **username** e **password**, il candidato deve **selezionare** il concorso cui intende partecipare.

Accede, così, alla schermata di inserimento della domanda dove dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione.

Il candidato proseguirà, quindi, con la compilazione delle ulteriori maschere di cui si compone il format, che consentono l'inserimento dei titoli, delle pubblicazioni e delle esperienze formative e professionali possedute.

Durante la compilazione dei vari format i candidati, **se non sono in possesso di tutte le informazioni richieste, possono CONFERMARE on line la bozza di candidatura che potrà essere completata ed inviata in un secondo momento, comunque entro e non oltre il termine di scadenza previsto dal presente avviso.**

Completata la compilazione e **solo dopo avere controllato il contenuto della propria domanda, cliccando su "Verifica compilazione"**, il candidato deve procedere **all'invio cliccando su "Conferma e invia l'iscrizione"**, concludendo in tal modo la procedura di presentazione della candidatura.

Una volta cliccato su **"Conferma e invia l'iscrizione"**, il sistema **NON** consente più al candidato di integrare la domanda inviata. **NON** sono possibili integrazioni cartacee, fatte salve quelle previste all'art. 4.

Tutte le informazioni, con particolare riferimento **ai requisiti specifici di ammissione**, alla carriera ed alle esperienze professionali e formative, dovranno essere compilate **in modo esaustivo** trattandosi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione, dei titoli di merito, di preferenza e di precedenza nonché alla riserva dei posti.

Si invitano i candidati a verificare nella propria casella di posta elettronica la ricezione dell'e-mail di conferma di iscrizione, con l'allegato PDF dei dati inseriti.

Tale e-mail vale come prova di avvenuta iscrizione ed attesta che la compilazione della domanda è andata a buon fine.

Si terrà conto, quale riscontro che la candidatura è pervenuta **entro il termine** stabilito dal presente avviso, della **data** e dell'**ORA** indicata **nell'e-mail di conferma dell'iscrizione stessa. Si invita pertanto il candidato a trasmettere la propria**

candidatura tenuto conto di dette disposizioni.

Le domande compilate secondo la predetta procedura on line sono stampate a cura della Struttura Gestione Risorse Umane, Affari Generali e Benessere del Personale e sottoscritte dai candidati all'atto della presentazione per l'effettuazione della prima prova.

L'invio ON LINE costituisce MODALITÀ ESCLUSIVA per la partecipazione alla selezione; l'utilizzo di diverse modalità comporterà l'esclusione del candidato.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa comunicandole ad uno dei seguenti indirizzi: cpricci@izsvenezie.it/fdallacosta@izsvenezie.it.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 l'Amministrazione potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

4 -DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

Il candidato dovrà procedere all'invio cartaceo **solamente** della seguente documentazione:

- documentazione comprovante i requisiti previsti all'art. 1, che consentono ai **cittadini non italiani/europei** di partecipare al presente concorso;
- documentazione che attesta l'equivalenza ai titoli italiani del **titolo di studio conseguito all'estero**;
- **copia delle pubblicazioni** possedute e già dichiarate nel format *on line* (la vigente normativa richiede siano edite a stampa) unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale (a tal fine il candidato può utilizzare il "**modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione e sostitutiva dell'atto di notorietà**" disponibile nel sito internet www.izsvenezie.it alla voce "Concorsi e selezioni - modulistica");
- richiesta cartacea del **candidato con disabilità** che abbia dichiarato nella domanda *on line* di avere necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 contenente l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame, con allegata adeguata certificazione medica rilasciata da struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità denunciato. **Il mancato invio della richiesta comporterà la perdita del beneficio.**

La suddetta documentazione dovrà pervenire entro il termine di presentazione delle candidature prevista dal presente bando (art. 3).

Modalità di presentazione della documentazione integrativa

Per la presentazione della sopra citata documentazione (art. 4) sono ammesse le seguenti modalità:

- **presentazione in BUSTA CHIUSA al Protocollo della sede Centrale** che rilascia apposita ricevuta. L'orario di apertura dell'Ufficio Protocollo è il seguente:

- dal lunedì al venerdì 9,00 - 13,00
- giovedì pomeriggio: 14,00 - 15,30

- **spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.** In tal caso fa fede la data di spedizione comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;

sul frontespizio della busta, il candidato deve indicare, oltre al mittente, la seguente dicitura: "Concorso pubblico per assunzione a tempo indeterminato n. 1 posto nel profilo professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA".

- invio, tramite l'utilizzo della propria casella di posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente al seguente indirizzo (PEC): izsvenezie@legalmail.it. Per quanto riguarda gli allegati, sono ammessi formati portabili statici non modificabili ed, in particolare:

- formato PDF (consigliato in quanto di maggiore diffusione e leggibilità);
- formati .txt, .tiff, .xml, .odt

Gli allegati trasmessi in altri formati (es. .doc, .xls., ec..) saranno rifiutati.

Per ulteriori informazioni si rinvia alle "**Linee Guida**" disponibili nel sito internet aziendale www.izsvenezie.it.

Con riferimento alla modalità di invio tramite PEC si invita a contenere al massimo la dimensione degli allegati, possibilmente all'interno dei 10 Mbytes. In particolare si invita ad effettuare scansioni con risoluzioni ridotte e in bianco e nero mantenendo comunque la leggibilità o la validità dei documenti allegati (si vedano le linee guida sulla *home page* del sito <http://www.izsvenezie.it/>).

L'invio come sopra descritto sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale ed equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Istituto nei confronti del candidato.

In ogni caso si invitano i candidati a verificare nella propria casella di posta elettronica certificata la ricezione della notifica di effettiva avvenuta consegna della PEC.

L'Istituto declina ogni responsabilità per la dispersione delle domande dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo da parte dei candidati oppure da disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. (*Codice in materia di trattamento dei dati personali*), i dati personali forniti dai candidati sono trattati presso la Struttura Gestione Risorse Umane, Affari Generali e Benessere del Personale dell'Istituto per le finalità di gestione della procedura concorsuale e presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale assunzione, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento all'Istituto di tali dati da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione.

Le medesime informazioni possono essere comunicate dall'Istituto esclusivamente alle Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridico - economica dei candidati. Gli interessati godono dei diritti di cui al citato D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., tra i quali figura il diritto di accesso ed il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie, titolare del relativo trattamento.

6 - ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., gli atti derivanti dal presente procedimento concorsuale sono accessibili da parte di tutti i candidati.

Il diritto di accesso può essere esercitato ad avvenuta approvazione della graduatoria finale.

7 - RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI E DEI TITOLI

I candidati potranno provvedere, a loro spese, al recupero dei documenti e dei titoli presentati a decorrere dal **60° giorno** successivo all'affissione della graduatoria finale all'albo dell'Istituto.

8 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Ai sensi dell'art. 6 L. 241/1990 s.m.i. il responsabile del procedimento, per fini istruttori, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete.

L'ammissione e l'esclusione dei candidati è disposta con provvedimento del Direttore Generale.

Costituiscono motivi di esclusione:

- *la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando di concorso;*
- *la presentazione della candidatura con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;*
- *la presentazione della candidatura fuori tempo utile.*

Ai candidati esclusi è data comunicazione con raccomandata A/R/telegramma.

9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE E VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione esaminatrice del presente concorso è nominata in conformità alle disposizioni regolamentari vigenti.

La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di **100 punti**, così ripartiti:

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

Le prove d'esame consistono in una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale.

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.**

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera **Max punti 16**
- titoli accademici e di studio **Max punti 2**
- pubblicazioni e titoli scientifici **Max punti 2**
- curriculum formativo e professionale **Max punti 10**

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri ed i punteggi previsti dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti richiamate in premessa.

10 - CALENDARIO DELLE PROVE

Il calendario delle prove verrà pubblicato, unitamente all'elenco dei candidati ammessi, nel sito internet dell'Istituto www.izsvenezie.it alla voce "*Amministrazione - concorsi e selezioni - Tempo indeterminato - Calendario prove*" **entro il giorno 30.06.2015.**

Contestualmente verrà resa nota la decisione della Commissione di avvalersi o meno della facoltà, prevista dal successivo art. 11, di effettuare la prova preselettiva ed il relativo calendario di svolgimento.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

11 -EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande lo renda necessario è facoltà della Commissione effettuare una prova preselettiva consistente in una serie di quesiti a risposta predeterminata **sulle stesse materie oggetto delle successive prove concorsuali.**

Supereranno la prova preselettiva **i primi 20 candidati, oltre agli eventuali parimerito del 20° candidato**, determinati in base all'ordine discendente della graduatoria che scaturirà dalla prova stessa.

Alle prove d'esame del concorso accederanno i candidati che avranno superato la prova preselettiva.

Alla prova preselettiva i candidati devono presentarsi muniti **di un documento di identità in corso di validità.**

La mancata partecipazione alla prova preselettiva **equivale a rinuncia al concorso.**

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

L'esito della prova preselettiva verrà pubblicato nel sito internet dell'Istituto www.izsvenezie.it e affisso all'albo della sede centrale. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati che hanno superato la prova preselettiva sono convocati per le prove d'esame che si svolgeranno secondo il calendario già comunicato.

12 - PROVE D'ESAME

La prova scritta, pratica e la prova orale si svolgeranno secondo il calendario comunicato ai sensi dell'art. 10.

Il candidato che non si presenta alle prove d'esame nel giorno e nell'ora stabiliti si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso.

Alle prove d'esame i candidati devono presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

La comunicazione dell'esito delle prove avverrà mediante affissione dello stesso all'Albo della sede centrale dell'Istituto e pubblicato nel sito internet **www.izsvenezie.it**, **valendo tale pubblicazione come notifica a tutti gli effetti.**

Le prove d'esame vertono sulle seguenti materie:

prova scritta:

- *Normativa sugli appalti (D.Lgs 163/2006, DPR 207/2010, ecc);*
- *Elementi di diritto pubblico e di diritto amministrativo;*
- *Legislazione sanitaria con particolare riferimento alle leggi che regolano l'attività degli II.ZZ.SS.*

La prova scritta può consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica.

prova pratica:

- *consiste nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;*

prova orale:

- *materie previste nelle precedenti prove;*
- *accertamento della conoscenza della lingua inglese a livello iniziale;*
- *norme riguardanti la tutela dei lavoratori nel posto di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);*
- *accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.*

Si precisa, altresì, che la Struttura Gestione Risorse Umane, Affari Generali e Benessere del Personale, oltre a quanto sopra detto, non è in grado di fornire ulteriori indicazioni circa le modalità di espletamento del concorso e le materie d'esame, essendo questi ambiti di competenza esclusiva della Commissione Esaminatrice.

13 - GRADUATORIA

La Commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove d'esame, la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i.

E' dichiarato vincitore il candidato collocato al primo posto nella graduatoria di merito. Per quanto riguarda la riserva del 30% dei posti da assegnare al personale interno con rapporto di lavoro a tempo indeterminato si specifica che, qualora il vincitore per merito sia anche riservatario, poiché facente parte del personale interno, l'assunzione soddisferà anche la quota di riserva prevista dal bando. Qualora il vincitore per merito sia esterno, la quota di riserva prevista dal bando verrà soddisfatta ogni n. 2 assunzioni per merito a tempo indeterminato.

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

La graduatoria finale viene affissa all'Albo della sede centrale dell'Istituto, pubblicata nel sito internet dell'Istituto www.izsvenezie.it e pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto. I termini per l'eventuale impugnazione della graduatoria decorrono dalla data di pubblicazione della stessa nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto.

La graduatoria ha una validità di 36 mesi decorrenti dalla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto per eventuali coperture di posti, anche a tempo determinato, per il quale il concorso è stato bandito e che successivamente, ed entro tale data, dovessero rendersi disponibili per l'esigenze dell'Istituto.

14 - STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

L'Istituto procede all'assunzione dei concorrenti vincitori.

L'assunzione è formalizzata con la stipula del contratto individuale di lavoro. A tal fine, i vincitori del concorso sono invitati dall'Istituto a presentare, entro 30 (trenta) giorni dalla data della comunicazione, pena la decadenza dai diritti acquisiti, i seguenti documenti:

- documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;
- altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

I documenti possono essere presentati in copia legale o autocertificati con le modalità previste dal D.P.R. 445/2000. Entro il termine previsto i vincitori devono dichiarare, sotto la loro responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. Decorsi inutilmente i 30 (trenta) giorni, l'Istituto comunica di non dar luogo all'assunzione. Decade, altresì, dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione del Direttore Generale.

La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio. Il rapporto di lavoro si svolge a tempo pieno (36 ore settimanali) ed ad esso si applica il trattamento economico e normativo previsto dai vigenti contratti collettivi dell'Area del Comparto.

Costituisce condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto.

15 - NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si applica la normativa richiamata in premessa. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, 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. **La partecipazione al presente concorso comporta da parte dei candidati il consenso al trattamento ed alla diffusione dei dati personali forniti per le finalità inerenti l'espletamento della procedura stessa (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.) e l'accettazione senza riserve delle condizioni e clausole previste per l'espletamento della stessa. Per informazioni e chiarimenti contattare la Struttura Gestione Risorse Umane, Affari Generali e Benessere del Personale - Dr.ssa Carla Pricci e Dr.ssa Federica Dalla Costa - Viale dell'Università n. 10 - Legnaro (PD) al numero di telefono 049/8084246-4154 (dal lunedì al venerdì dalle 10.30 alle 13.00) oppure all'indirizzo di posta elettronica cpricci@izsvenezie.it/fdallacosta@izsvenezie.it.**

Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Nadia Zorzan.

Il Direttore Generale Prof. Igino Andrighetto