

**SCADENZA: 27 DICEMBRE 2025**

**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE  
DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA**

**Sede: Via Bologna, 148 - 10154 TORINO**

---

In esecuzione della delibera del Direttore Generale n. 303 del 02/12/2025 è indetto

**Avviso pubblico riservato al personale  
dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta  
in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 comma 268 lett. b) della legge n. 234/2021 e s.m.i.  
per la stabilizzazione mediante assunzione diretta di un dirigente amministrativo  
da assegnare alla S.C. Personale e Gestione Risorse Umane.**

**ART. 1 - Oggetto dell'avviso**

1. Il presente avviso è finalizzato alla stabilizzazione, mediante assunzione diretta, di un dirigente amministrativo da assegnare alla S.C. Personale e Gestione Risorse Umane, allo scopo di rafforzare strutturalmente i servizi dell'Istituto e di consentire la valorizzazione della professionalità acquisita dal personale che ha prestato servizio, anche durante l'emergenza da COVID-19, presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta.
2. Il presente avviso è riservato al personale dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta, anche qualora non più in servizio, in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 comma 268 lett. b) della legge n. 234/2021 e s.m.i.
3. Il presente avviso è indetto in applicazione dell'accordo tra la Regione Piemonte e le OO.SS della Dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. 13-8534 del 6 maggio 2024, in coerenza con il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025 – 2027 proposto dal direttore generale con delibera n. 277 del 16 dicembre 2024 e approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 12 del 20/12/2024 e nelle more dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2026- 2028.

**ART. 2 - Requisiti di ammissione**

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere stato reclutato con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato nel profilo

oggetto della presente procedura di stabilizzazione con procedure concorsuali, ivi incluse le selezioni di cui all'articolo 2-ter del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27;

- b) aver maturato alle dipendenze dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta almeno diciotto mesi di servizio, anche non continuativi, di cui almeno sei mesi nel periodo intercorrente tra il 31 gennaio 2020 e il 31 dicembre 2025;
  - c) essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente per l'assunzione a tempo indeterminato nel SSN nel profilo professionale oggetto della presente procedura di stabilizzazione;
  - d) non essere titolari di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella dirigenza amministrativa.
2. I requisiti di cui al comma precedente dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

### **ART. 3 - Modalità e termini di presentazione della domanda di ammissione**

- 1. Il presente avviso sarà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e sul sito istituzionale all'indirizzo [ww.izsplv.it](http://www.izsplv.it), nella sezione "Concorsi a tempo indeterminato".
- 2. Il termine per la presentazione delle domande scade il **quindicesimo giorno** successivo alla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte; il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.
- 3. **La domanda di partecipazione dovrà essere presentata, pena esclusione, entro il termine suddetto, esclusivamente tramite procedura telematica, collegandosi al sito <https://izsto.iscrizioneconcorsi.it/>**
- 4. Nell'allegato 1 del presente bando sono riportate le specifiche per la presentazione della domanda, allo scopo di agevolare la stessa.

### **ART. 4 – Ammissione ed esclusione dalla selezione**

- 1. Ai sensi dell'art. 6 L. 241/1990 e s.m.i., il responsabile del procedimento, ai fini istruttori, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete.
- 2. Costituiscono cause di esclusione dalla procedura di stabilizzazione:
  - a. il mancato possesso dei requisiti richiesti all'art. 2 del presente avviso;
  - b. la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
  - c. la trasmissione della domanda con modalità differenti rispetto a quella indicata nel presente avviso.

3. Ai candidati esclusi è data comunicazione della mancata ammissione con Posta Elettronica Certificata o, in alternativa, con raccomandata R/R.

#### **ART. 5 – Criteri per la formulazione della graduatoria**

1. In presenza di una pluralità di domande, ai fini dell'assunzione sarà redatta una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:
  - 1) maggiore anzianità complessiva nell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta nel profilo oggetto di stabilizzazione del periodo COVID;
  - 2) maggiore anzianità complessiva nell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta nel profilo oggetto di stabilizzazione;
  - 3) in caso di parità dell'anzianità di servizio maggiore anzianità anagrafica.
2. La graduatoria è approvata con provvedimento del Direttore Generale ed è immediatamente efficace.

#### **ART. 6 - Stipula del contratto di lavoro individuale**

1. L'assunzione del candidato vincitore è formalizzata con la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.
2. La stipulazione del contratto è preceduta dalla presentazione dei documenti richiesti dall'Amministrazione ed il vincitore della selezione che, senza giustificato motivo, non presenta i documenti nel termine fissato dall'Istituto, sarà escluso dalla graduatoria.
3. Decade dall'impiego chi abbia ottenuto l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile; il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione del Direttore Generale.

#### **ART. 7 – Trattamento giuridico - economico.**

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è regolato, dal punto di vista giuridico ed economico dalla normativa e dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Area Funzioni Locali alla quale appartiene il personale dirigenziale amministrativo, tecnico e professionale degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

#### **ART. 8 – Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali) i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. Personale e Gestione Risorse Umane per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente all'assunzione per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena esclusione dalla procedura medesima. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle

amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico - economica del candidato.

2. L'interessato gode, inoltre, dei diritti di cui al citato Regolamento, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta, titolare del relativo trattamento.
3. L'informativa completa finalizzata, ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR 679/2016, al trattamento dei dati personali raccolti è fornita al candidato all'atto di compilazione on line della domanda in fase di accesso/registrazione.

#### **ART. 9 - Disposizioni finali**

1. La partecipazione al presente avviso comporta da parte dei candidati l'accettazione senza riserve di tutte le condizioni e clausole in esso contenute.
2. L'Istituto si riserva la facoltà di revocare il presente avviso in caso di mancata approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2026 – 2028 da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.
3. Per informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta – S.C. Personale e Gestione Risorse Umane, Via Bologna 148, Torino, tel. 011- 2686390 / 011- 2686391 / 011-2686213 oppure e-mail: [concorsi@izsplv.it](mailto:concorsi@izsplv.it)

Torino, 11/12/2025

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dott. Claudio GHITTINO**

## **ALLEGATO 1**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e sarà automaticamente **disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati) 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 e 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 con sufficiente anticipo**.

### **a) *Registrazione con Identità digitale (SPID)***

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica) e registrarsi.

A tal fine occorre:

- collegarsi alla piattaforma <https://izsto.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.

In fase di accesso il candidato prenderà visione dell'**informativa finalizzata al consenso al trattamento dei dati personali** raccolti sul sito ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali). È possibile revocare il consenso, in questo caso la registrazione sarà azzerata e l'eventuale domanda già inserita e non ancora confermata sarà eliminata. Non è possibile revocare il consenso se la domanda è stata inviata.

### **b) *Procedura di iscrizione on-line***

- Cliccare sulla voce del menu '**Selezioni**' per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- Cliccare sull'icona "**Iscriviti**" relativa procedura d'interesse.
- Si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione titoli posseduti al fine della formulazione delle graduatorie.

- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “aggiungi documento”. Occorre altresì obbligatoriamente inserire un **indirizzo personale di Posta Elettronica Certificata** al quale saranno inviate le comunicazioni personali.
- Per iniziare cliccare sul tasto “**Compila**” e al termine dell’inserimento cliccare il tasto in basso “**Salva**”.
- Alla fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione dei requisiti generici, dei requisiti specifici e delle ulteriori pagine di cui si compone il format.
- L’elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde (con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese) mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo.
- Se si hanno titoli da inserire cliccare su “**Inserisci nuovo titolo**”, procedere all’inserimento dei dati richiesti e salvare, se non si possiedono titoli di quel tipo spuntare sul messaggio “**Non posseggo titoli di questo tipo**” e salvare.
- Trattandosi di procedura di stabilizzazione non è necessario compilare le pagine relative ai seguenti titoli in quanto non è prevista una loro valorizzazione al fine della formazione delle graduatorie:
  - *Esperienze lavorative presso enti privati*
  - *Altre esperienze*
  - *Articoli e Pubblicazioni*
  - *Docente/Relatore a Corsi Convegni Congressi*
  - *Partecipante a corsi convegni*
  - *Altro*

*In questo caso sarà sufficiente e necessario per proseguire nella compilazione spuntare sul messaggio “Non posseggo titoli di questo tipo”.*
- **Occorre invece prestare molta attenzione a inserire tutti i periodi di servizio prestati utili alla maturazione dei requisiti di anzianità di servizio.**
- Le pagine possono essere compilate in più momenti ricollegandosi al link e rifacendo il Login; si può accedere a quanto inserito e modificare/integrare/correggere i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “*Conferma ed invio*”.
- Per quanto concerne i rapporti di lavoro e le attività professionali in corso, essi possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui è compilata la domanda: quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.

**ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è necessario, al fine dell'accettazione della domanda effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.

**I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:**

- a. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- b. il provvedimento di equivalenza/equipollenza del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero.

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

- a. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero diversi da quello di ammissione (da inserire nella pagina “Titoli accademici e di studio”);
- b. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);

**Non saranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.**

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “**Aggiungi allegato**”, ponendo attenzione 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 un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, sono da allegarsi esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non saranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Dopo avere compilato tutte le pagine del format e verificato di avere allegato correttamente tutto quanto necessario, cliccare su “**Conferma ed invio**”.
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali comparirà il bottone “**Conferma e invia l'iscrizione**” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda.
- Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite) e il documento di identità che ha allegato. Si consiglia di verificare i documenti allegati e, in caso di errore, procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (si veda il Manuale Istruzioni).

**Il mancato inoltro informatico della domanda, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dalla presente selezione.**

**Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.**

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

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 l'Amministrazione procede a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante, ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

**c) Assistenza tecnica**

È possibile richiedere assistenza tecnica per la compilazione on line della domanda tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu "**Assistenza**" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica saranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando. Sul portale è sempre disponibile il manuale di istruzioni per l'uso della procedura di iscrizione on line.

Per assistenza telefonica è possibile contattare la S.C. Personale e Gestione Risorse Umane dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12 - tel. - 011/2686390 – 0112686213.

**d) Procedura di correzione e/o integrazione della domanda**

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per 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 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'.

L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il "ritiro" della domanda inviata che perde validità.

Non saranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quella prevista dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o PEC)