



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO CUI AFFIDARE L'INCARICO DI PREPOSIZIONE AL SERVIZIO ACQUISIZIONE E SVILUPPO DELL'AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI

POSTO A CONCORSO E TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.P. 29 luglio 2016, n.13-47/Leg. "Regolamento d'esecuzione degli articoli 22 bis, comma 4, e 30 bis, comma 2, della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 (legge sul personale della Provincia 1997) in materia di concorsi pubblici per l'accesso alla dirigenza di ruolo e alla qualifica di direttore e modificazioni del decreto del Presidente della Provincia 12 ottobre 2007, n. 22-102/Leg (Regolamento per l'accesso all'impiego presso la Provincia autonoma di Trento e per la costituzione, il funzionamento e la corresponsione dei compensi delle commissioni esaminatrici (art. 37 e art. 39 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7)" è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'accesso alla qualifica di Dirigente amministrativo cui affidare l'incarico di preposizione al Servizio acquisizione e sviluppo dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari.

L'assunzione del vincitore nonché il trattamento giuridico ed economico del dirigente amministrativo a tempo indeterminato sono regolati dal CCPL dell'area della dirigenza e segretari comunali del comparto autonomie locali, ai sensi dell'accordo stralcio per la disciplina transitoria e a regime del personale dipendente dell'APSS con qualifica dirigenziale ex PTA, siglato in data 19 luglio 2017.

SERVIZIO ACQUISIZIONE E SVILUPPO

Missione

Assicurare il reclutamento e le gestione delle risorse umane aziendali (con esclusione del personale convenzionato), provvedendo alla selezione e all'acquisizione delle persone con modalità che consentano il rapido svolgersi delle procedure e la ricerca di professionisti adeguati ai ruoli a selezione; gestire la parte giuridica del rapporto di lavoro, adottando comportamenti e metodologie che favoriscano lo sviluppo delle persone e la valorizzazione delle risorse umane.

Principali attività:

- curare la tenuta e l'aggiornamento della dotazione complessiva del personale aziendale;
- pianificare il reclutamento delle risorse umane aziendali, individuando le modalità selettive/concorsuali più opportune in relazione al fine perseguito, provvedendo alla definizione del bando di selezione integrandolo nei casi opportuni con il profilo di ruolo per orientare i candidati rispetto alle attese dell'amministrazione;
- gestire le procedure concorsuale, selettive e di mobilità nelle modalità più efficaci attraverso la massima informatizzazione delle procedure e la predisposizione di adeguati strumenti per la prevenzione della corruzione;
- utilizzare i diversi istituti di acquisizione del personale, individuando la migliore sinergia possibile con le articolazioni organizzative fondamentali richiedenti;
- curare le procedure di avviamento a selezione tramite i Centri per l'impiego e l'Agenzia del lavoro, utilizzando anche strumenti di collocamento mirato per l'inserimento lavorativo delle

- persone disabili o altri interventi previsti dalla regolamentazione provinciale a supporto della disoccupazione;
- gestire anche le forme residuali di acquisizione attraverso gli strumenti degli incarichi di lavoro autonomo o dei contratti di somministrazione, nei limiti consentiti dalle norme e dalla regolamentazione aziendale di riferimento;
 - gestire gli istituti giuridici relativi al rapporto di lavoro (contratti, valutazione, incarichi dirigenziali) per tutto l'ambito aziendale, avvalendosi delle persone dedicate presso le diverse sedi aziendali seguendo la definizione delle interfacce organizzative definite dal Dipartimento;
 - curare la gestione innovativa degli orari di lavoro (part-time, telelavoro, smart working) secondo sistemi flessibili, per conciliare le esigenze di vita e di lavoro, favorendo l'estensione e la semplificazione delle forme innovative già sperimentate (Per.La) contribuendo all'individuazione, progettazione e sviluppo di nuove misure per favorire il benessere organizzativo dei dipendenti;
 - gestire le graduatorie di accesso all'asilo nido aziendale e collaborare alla gestione del Servizio garantendo il mantenimento di elevati standard di qualità utilizzando la funzione pedagogica aziendale; orientare questa funzione a supporto del miglioramento della qualità della vita dei pazienti in età pediatrica, interfacciandosi con l'Area materno infantile e con l'Unità operativa di Psicologia;
 - istruire e gestire le pratiche inerenti l'idoneità fisica dei dipendenti;
 - sviluppare altre misure nell'ambito dell'approccio al diversity management, secondo le indicazioni date dalla linea strategica aziendale che sarà definita in tale ambito;
 - curare la definizione dei sistemi informativi delle risorse umane e dell'organizzazione;
 - attivare e gestire le borse di studio in stretta collaborazione con il Dipartimento amministrativo ospedaliero territoriale secondo procedure concordate e attraverso le risorse gestite dal Fondo unico aziendale;
 - gestire l'acquisizione di personale compartecipato per l'attuazione degli interventi provinciali per il ripristino e la valorizzazione ambientale, secondo quanto previsto dalla normativa provinciale vigente;
 - collaborare con le altre strutture aziendali, secondo le rispettive competenze, per quanto riguarda i tirocini relativi a tutti i professionisti della salute.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) età non inferiore agli anni 18 compiuti alla data di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione al concorso;
- 2) cittadinanza italiana;
- 3) idoneità fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso. All'atto dell'assunzione e comunque prima della scadenza del periodo di prova, l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica collegiale di controllo il concorrente, il quale può farsi assistere da un medico di fiducia assumendosi la relativa spesa;
- 4) immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici perpetua o temporanea per il periodo dell'interdizione, incluse quelle, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione") ai sensi dell'articolo 35 bis del D.Lgs. 165/2001;
- 5) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, né essere stati destituiti, licenziati o dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile oppure per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- 6) non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità di cui al Decreto Lgs.n. 39/2013;
- 7) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;

- 8) essere in possesso di laurea del vecchio ordinamento in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio, sociologia, filosofia o altra laurea a una di queste equipollente ai sensi di legge ovvero laurea specialistica o laurea magistrale a una di queste equiparata ai sensi del Decreto interministeriale 9 luglio 2009 (pubblicato sulla G.U. n. 233/2009);
- 9) essere in possesso della qualifica di direttore di cui all'art. 29 della L.P. 7/1997 (di seguito direttore) o, in alternativa:
di un'esperienza professionale almeno quinquennale maturata in qualifiche o profili, amministrativi o tecnici, per l'accesso ai quali è previsto, il possesso del diploma di laurea presso amministrazioni pubbliche, o in qualifiche dirigenziali o di quadro, individuate nel rispetto della normativa statale in materia, presso aziende pubbliche o private. Quest'esperienza può essere parzialmente sostituita, in misura non superiore a tre anni, dal possesso di competenze e attitudini accertate attraverso una specifica valutazione che ne attesti il particolare potenziale, ai sensi dell'articolo 22 della legge sul personale della Provincia.

Ai sensi dell'articolo 49 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 (Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento), i periodi di lavoro a tempo parziale svolti per esigenze di cura dei figli fino a dieci anni, dei conviventi, dei parenti e degli affini fino al secondo grado non autosufficienti sono considerati come periodi a tempo pieno.

Non viene preso in considerazione, ai fini del calcolo dell'esperienza professionale richiesta per l'accesso, l'attività di insegnamento.

Ai fini del computo, si considera l'anno intero pari a 365 giorni; le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile, considerando come mese intero periodi continuativi di trenta giorni o frazioni superiori o uguali a quindici giorni.

Si considerano utili ai fini del calcolo dell'esperienza professionale richiesta per l'accesso, tutte le assenze, purché contenute, singolarmente considerate, nel limite di un periodo inferiore a 120 giorni continuativi. Sono inoltre considerate utili, a prescindere dalla loro durata, le assenze previste dal D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (congedo di maternità, di paternità, parentale, per malattia del figlio) nonché, in generale, tutte le assenze per congedi straordinari o aspettative espressamente previsti dalla legge, utili per la progressione di carriera.

Possono presentare domanda, avendo i requisiti richiesti per la partecipazione, i candidati idonei alla procedura prevista dall'art. 22 della L.p. n. 7/97 – accertamento del potenziale – il cui esito finale è pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione T.A.A. n. 15/IV di data 11 aprile 2018.

Non possono essere assunti coloro che negli ultimi 5 anni precedenti all'assunzione siano stati destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o siano incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'articolo 32 quinquies, del codice penale o per mancato superamento del periodo di prova nell'ambito del rapporto di lavoro a tempo indeterminato per la medesima qualifica cui si riferisce l'assunzione.

Sono esclusi coloro che già ricoprono la qualifica di dirigente, o qualifica equiparata, in servizio a tempo indeterminato presso l'Azienda provinciale per i Servizi sanitari, la Provincia autonoma di Trento o presso i suoi enti strumentali; sono altresì esclusi i lavoratori pubblici o privati collocati in quiescenza secondo quanto previsto dall'art. 53 bis della legge sul personale della Provincia.

L'Amministrazione provinciale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata della Sostituta Dirigente del Servizio per il Personale, l'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, il candidato si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione procederà a verifiche a campione e qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; tale dichiarazione inoltre, quale "dichiarazione mendace", sarà punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Ogni ulteriore informazione potrà essere fornita dall'Ufficio Concorsi e mobilità – stanza 2.07 - della Provincia autonoma di Trento, Via don Giuseppe Grazioli, 1 Trento (tel. 0461/496330) (orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.45 e il martedì ed il giovedì dalle ore 14.30 alle ore 15.45) o dall'Ufficio Concorsi dell'Azienda provinciale per i Servizi sanitari (tel. 0461/904085-4092).

MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire alle competenti strutture provinciali (Servizio per il Personale – Via don Giuseppe Grazioli, 1 – 38122 Trento o Punto Informativo o Sportelli di assistenza e informazione al pubblico), **entro le ore 12.00 del giorno 18 ottobre 2019** apposita domanda che dovrà essere redatta su carta semplice, seguendo un facsimile pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino - Alto Adige contemporaneamente al presente bando, nonché disponibile sul sito Internet della Provincia www.concorsi.provincia.tn.it.

Le domande spedite a mezzo posta dovranno essere inviate mediante **RACCOMANDATA (PREFERIBILMENTE, A TUTELA DELL'ISCRITTO, CON AVVISO DI RICEVIMENTO)** o altre modalità di spedizione aventi le medesime caratteristiche; solamente in questo caso, ai fini dell'ammissione, farà fede la data apposta (e non l'ora) dall'ufficio di spedizione accettante.

Per le domande presentate direttamente o inoltrate per posta normale o posta prioritaria o altre forme differenti dalla raccomandata (con eventuale avviso di ricevimento), la data di acquisizione delle istanze sarà stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale di questa Amministrazione addetto al ricevimento o da quello degli sportelli di assistenza e informazione al pubblico o dal timbro a data apposto a cura del protocollo generale della Provincia.

La domanda potrà anche essere inviata via fax (al numero 0461/496379) entro la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande (tuttavia, al fine di agevolare le operazioni di controllo da parte dell'Amministrazione, è preferibile che la stessa pervenga entro il giorno antecedente la data di scadenza).

Il candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento da parte dell'Amministrazione della domanda di partecipazione o la ricevuta del fax da cui risulti che lo stesso è stato inviato nei tempi sopra indicati.

La domanda, firmata e scansionata, con allegata scansione del documento di identità in corso di validità, potrà essere inviata anche mediante posta elettronica o Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo serv.personale@pec.provincia.tn.it (farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di Posta Elettronica Certificata).

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere solamente in formato PDF o JPEG e **non dovranno essere zippati**.

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

- le complete generalità (nome, cognome, data di nascita, luogo di nascita e codice fiscale; le coniugate dovranno indicare il cognome da nubili);
- di essere di età non inferiore agli anni 18;
- il possesso della cittadinanza italiana;
- l'eventuale posizione di dipendente della P.A.T. o dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari con l'indicazione della figura professionale e della categoria/qualifica di attuale inquadramento, della tipologia del rapporto di lavoro, dell'orario di lavoro e del Servizio di assegnazione;
- la figura professionale e la categoria di attuale inquadramento o la qualifica posseduta presso altri enti pubblici o privati, con l'indicazione della tipologia del rapporto di lavoro e dell'orario di lavoro nonché del contratto collettivo di lavoro di riferimento;
- il servizio prestato, con indicazione se a tempo pieno o part time, ai fini della maturazione dell'esperienza professionale richiesta quale requisito di accesso mediante esatta indicazione dei periodi di relativo svolgimento (data di inizio e di eventuale cessazione; in mancanza di quest'ultima si farà riferimento alla data di scadenza stabilita nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione) e del conseguente numero di anni, mesi e giorni (nel calcolo, l'anno intero viene considerato pari a 365 giorni ed il mese intero pari a trenta giorni o frazioni superiori o uguali a quindici giorni);
- gli eventuali periodi di lavoro a tempo parziale che, tra quelli dichiarati ai sensi dei precedenti punti, sono stati svolti per esigenze di cura dei figli fino a dieci anni, dei conviventi, dei parenti e degli affini fino al secondo grado non autosufficienti;
- la/le figura/e professionali e la/le categoria/e o la qualifica/e ricoperte nell'ambito del servizio indicato ai precedenti punti, allegando le relative declaratorie stabilite dalla contrattazione collettiva, dalla quale risultino anche i titoli di studio richiesti per l'accesso;
- i periodi di assenza non utili ai fini del calcolo del periodo utile per l'accesso al concorso, specificando la data di inizio e di cessazione di ciascuna assenza, il titolo dell'assenza e il totale espresso in anni, mesi e giorni;
- l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso;
- le eventuali condanne penali o le applicazioni della pena su richiesta di parte (patteggiamento), incluse quelle, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione") ai sensi dell'articolo 35 bis del D.Lgs. 165/2001 oppure di non aver riportato condanne penali e di non essere stato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa (comprese quelle con il beneficio della non menzione) e di essere a conoscenza o meno di eventuali procedimenti penali pendenti;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
- di non essere stato destituito, licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile oppure per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- di non incorrere in alcuna delle cause di inconfiribilità di cui al Decreto Lgs. n. 39/2013;
- di essere consapevole del fatto che, con riferimento agli ultimi cinque anni precedenti all'eventuale assunzione, l'essere stati destituiti o licenziati da una pubblica Amministrazione per

giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o l'essere incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 quinquies, del codice penale o per mancato superamento del periodo di prova nell'ambito del rapporto di lavoro a tempo indeterminato per la medesima qualifica a cui si riferisce l'assunzione, comporta l'impossibilità ad essere assunti;

- per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento e/o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. I candidati dovranno allegare - in originale o in copia autenticata - certificazione datata relativa allo specifico handicap o ai disturbi specifici di apprendimento rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio. Per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse, eventualmente, avere bisogno sarà necessario allegare certificato medico;
- il titolo di studio posseduto (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata ad assenza di titolo di studio richiesto per l'accesso e perciò comporterà l'esclusione), nonché il numero e la dicitura della classe specialistica o magistrale di appartenenza;
- l'università, la data del rilascio, la durata legale del corso di laurea e il punteggio conseguito; i candidati con titolo di studio conseguito all'estero devono ottenere il riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano. In mancanza, l'Amministrazione provvederà all'ammissione con riserva, fermo restando che l'equipollenza del titolo di studio dovrà comunque essere conseguita al momento dell'assunzione e/o inquadramento nella nuova qualifica;
- l'esatto indirizzo della residenza (comprensivo del codice di avviamento postale), l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso, i recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica;
- l'idoneità, se acquisita, nella procedura prevista dall'art. 22 della L.p. n. 7/97 – accertamento del potenziale –.
- l'elenco dettagliato e sottoscritto dei titoli di servizio e di cultura che intende presentare per la valutazione.

Il candidato è invitato a limitarsi ad indicare unicamente i titoli valutabili, tra quelli specificati nel paragrafo successivo "VALUTAZIONE DEI TITOLI", in modo chiaro ed univoco. I titoli dovranno essere posseduti entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande. NON potranno essere valutati i titoli dichiarati dopo il termine di scadenza per la presentazione delle domande. Qualunque altro titolo diverso da quelli indicati nel presente bando non sarà preso in considerazione.

I titoli, a parte quanto di seguito specificato per le pubblicazioni, saranno di norma autocertificati: il candidato dovrà a tale proposito indicare tutti gli elementi necessari per permettere all'Amministrazione provinciale di verificare quanto dichiarato. I candidati potranno eventualmente indicare se i titoli sono già stati allegati ad una precedente domanda di partecipazione a concorso, purché presentata entro il limite massimo di 5 anni antecedenti alla data di presentazione della domanda relativa al presente bando.

Solamente le pubblicazioni (che non possono superare un numero massimo pari a 10) dovranno obbligatoriamente essere presentate (sempre comunque tassativamente entro l'inizio della prima prova scritta), in carta libera, in un'unica copia (pena la loro non valutazione). Alle pubblicazioni dovrà essere allegata, inoltre, la fotocopia del frontespizio del volume o della rivista in cui la pubblicazione stessa è contenuta e, se in copia semplice, l'apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, che ne attesti l'autenticità all'originale.

A tutti gli atti e a tutti i documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata, pena la loro non valutazione, una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla

competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale o dall'interessato, tramite autocertificazione.

L'eventuale documentazione consegnata all'Amministrazione verrà restituita al candidato esclusivamente dietro apposita richiesta scritta, che dovrà pervenire all'Amministrazione stessa entro 5 anni dalla chiusura del concorso. Oltre tale termine, l'Amministrazione non risponderà più di quanto consegnato dal candidato.

Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi od incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti e/o documenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa.

Tutti i requisiti ed i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, nonché alla data di assunzione o inquadramento, eccetto i titoli di preferenza, che devono essere posseduti unicamente alla data di scadenza di presentazione delle domande. Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare, tempestivamente, all'Amministrazione provinciale qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.

I dati personali forniti dai candidati nella domanda verranno trattati nel rispetto del regolamento UE 679/2016, così come illustrato nella nota informativa di cui in allegato.

Non rientra nel diritto alla riservatezza del candidato, la pubblicazione del proprio nominativo nella lista degli iscritti e dei voti riportati in ogni singola prova. Pertanto, il candidato non potrà chiedere di essere tolto dai predetti elenchi.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia semplice di un documento di identità (fronte retro) in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto) nonché la ricevuta del versamento di Euro 25,00.= che potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- tramite **versamento diretto** sul conto di tesoreria della Provincia autonoma di Trento, esclusivamente presso gli sportelli del Tesoriere capofila della Pat - UniCredit S.p.A., specificando i seguenti codici:

CODICE FILIALE: 5079;

CODICE ENTE: 400;

CODICE VERSAMENTO: "tassa concorso Dirigente Servizio Acquisizione e sviluppo - APSS".

In questo caso il versante avrà immediatamente la quietanza liberatoria del Tesoriere;

- tramite bonifico bancario sul conto di tesoreria intestato alla Provincia autonoma di Trento, presso il Tesoriere capofila della Pat - UniCredit S.p.A. - Agenzia Trento Galilei – Via Galilei 1, 38122 Trento, indicando le seguenti coordinate bancarie:

CODICE IBAN:

PAESE	CIN.EUR	CIN	ABI	CAB	N. CONTO
IT	12	S	02008	01820	000003774828

e, in aggiunta, per i bonifici dall'estero CODICE BIC: **UNCRITMM**.

In caso d'utilizzo del bonifico on line occorrerà allegare la ricevuta di conferma dell'operazione e non il semplice ordine di bonifico.

In qualunque caso, nella domanda dovranno essere indicati i riferimenti del pagamento.

Si precisa che la suddetta tassa è obbligatoria e non potrà essere rimborsata.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici, via fax o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione effettuerà dei controlli, anche a campione, sulle dichiarazioni sostitutive di cui sopra; sanzioni penali sono previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di formazione o uso di atti falsi e di dichiarazioni mendaci.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Tutti i titoli devono essere dichiarati, preferibilmente utilizzando il modulo di domanda scaricabile dal sito internet provinciale, in uno dei seguenti modi:

- richiedendo l'acquisizione d'ufficio di documenti riguardanti fatti, stati, qualità e servizi; la richiesta potrà essere accolta solo se il candidato fornirà elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni; l'Amministrazione non procederà nel caso di indicazioni insufficienti;
- autocertificando i titoli con indicazione puntuale di tutti gli elementi necessari per effettuare la valutazione. Non verranno valutati titoli autocertificati in modo incompleto o comunque impreciso.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dopo quella delle prove scritte, comunque prima dell'eventuale prova orale, ed esclusivamente nei confronti dei concorrenti che abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore a 24/30 in ciascuna prova. L'abbinamento del punteggio delle prove scritte con i nominativi dei concorrenti avviene solo al termine della valutazione dei titoli: ai candidati ammessi alla prova orale è comunicato il punteggio di ciascuna prova scritta e quello attribuito ai titoli.

Modalità di valutazione:

- a) le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi continuativi di trenta giorni o frazioni superiori o uguali a quindici giorni;

- b) il servizio prestato con rapporto di lavoro part-time è valutato con punteggio proporzionalmente ridotto in ragione della riduzione dell'orario, fatto salvo quanto previsto dal già citato articolo 49, comma 5, della legge sul personale della Provincia n. 7/1997.

Farà fede esclusivamente quanto dichiarato nella domanda e non saranno presi in considerazione quei titoli che non siano stati indicati nella domanda in modo chiaro ed univoco, ancorché inseriti nel fascicolo personale ovvero in possesso comunque dell'Amministrazione.

Non sarà consentita l'integrazione con nuovi titoli in data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Ai titoli, eventualmente posseduti, sarà attribuito un punteggio massimo di 30 punti.

CATEGORIE DI TITOLI E RIPARTIZIONE DEL PUNTEGGIO

Nell'ambito delle singole tipologie di titoli, la commissione può individuare sottocriteri e relativi punteggi prima di procedere alla valutazione degli stessi.

A. TITOLI DI SERVIZIO

fino a punti 10

Vengono valutati gli anni di esperienza professionale, di ruolo e non, eccedenti rispetto a quelli richiesti per l'ammissione al concorso, in ragione della qualifica o del profilo in cui tale esperienza è maturata.

In particolare, si ritiene di assegnare:

- a) punti 0,5 per ogni anno di servizio (ovvero punti 0,5/12 per ogni mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni) svolto in qualifiche o profili per i quali è previsto il possesso del diploma di laurea presso amministrazioni pubbliche oppure con la qualifica di quadro presso aziende private;
- b) punti 1 per ogni anno di servizio (ovvero punti 1/12 per ogni mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni) svolto con la qualifica di direttore oppure con la qualifica di dirigente presso aziende private;
- c) punti 1,5 per ogni anno di servizio (ovvero punti 1,5/12 per ogni mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni) svolto con la qualifica di dirigente presso amministrazioni o aziende pubbliche.

Eventuali qualifiche non espressamente previste saranno valutate secondo criteri di analogia.

Inoltre, si precisa che gli anni di esperienza professionale da considerare come eccedenti sono quelli ulteriori rispetto ai cinque anni previsti dall'articolo 21, comma 3, della legge provinciale n. 7 del 1997, per l'ammissione al concorso. Più precisamente:

- per il candidato che vanta esperienza in qualifiche o profili per i quali è previsto il possesso del diploma di laurea presso amministrazioni pubbliche, o in qualifiche dirigenziali o di quadro, presso aziende pubbliche o private: gli anni successivi al quinto;
- per i direttori: gli anni svolti con la qualifica di direttore e gli anni successivi al quinto svolti con la qualifica di funzionario, prima dell'ottenimento della qualifica di direttore.

La commissione può individuare sottocriteri e relativi punteggi prima di procedere alla valutazione, tenuto conto della qualifica rivestita e del grado di attinenza con l'incarico da conferire e/o con le funzioni di dirigente.

Il servizio prestato con rapporto di lavoro part - time viene valutato con punteggio proporzionalmente ridotto in ragione della riduzione dell'orario. I periodi di lavoro a tempo parziale svolti per esigenze di cura dei figli fino a dieci anni, dei conviventi, dei parenti e degli affini fino al secondo grado non autosufficienti sono considerati come periodi a tempo pieno. (art. 49, c. 5, L.p. n.7/97).

B. TITOLI DI CULTURA

fino a punti 20

B.1. Pubblicazioni

fino a punti 6

Il candidato potrà presentare un numero massimo di 10 pubblicazioni.

Dalle pubblicazioni dovranno risultare l'editore, il tipografo o lo stampatore nonché la data e il luogo di pubblicazione. Per i lavori stampati all'estero dovrà risultare la data e il luogo di pubblicazione.

Le pubblicazioni dovranno essere attinenti all'incarico da conferire e/o alle funzioni di dirigente. La valutazione è correlata al grado di attinenza con l'incarico da conferire e/o con le funzioni di dirigente, all'importanza della pubblicazione, all'originalità della produzione.

Sono comunque esclusi:

- a) gli articoli sui quotidiani o sulle riviste non specializzate;
- b) elaborazioni e testi dell'ente/datore di lavoro del candidato, indipendentemente dal ruolo rivestito dall'ente nella pubblicazione stessa (editore, patrocinante, co-partecipante al lavoro complessivo);
- c) le pubblicazioni necessarie per conseguire un titolo di studio (es. tesi di laurea).

Fino a punti 1,5 per ogni pubblicazione.

B.2. Corsi di specializzazione post-laurea, corsi di qualificazione e aggiornamento professionale e abilitazioni all'esercizio della professione.

fino a punti 10,5

Vengono valutati, purché rilevanti in relazione alle funzioni di dirigente e/o attinenti all'incarico da conferire e in base alla durata e all'impegno, il dottorato di ricerca, i diplomi di specializzazione in corsi post - laurea per l'accesso ai quali è richiesto il diploma di laurea previsto per l'accesso al concorso, le abilitazioni professionali connesse ai medesimi diplomi di laurea, la frequenza di master. Il candidato dovrà fornire tutti gli elementi per dimostrare l'avvenuto superamento dell'esame finale pena la non valutazione del corso.

Viene altresì valutata la frequenza a corsi di formazione o aggiornamento professionale di durata pari o superiore a 30 ore, anche se non corredati da esame finale.

In particolare saranno attribuiti:

- a) punti 3,5 per il dottorato di ricerca;
- b) per i diplomi di specializzazione in corsi post-laurea: punti 2,5 per ogni anno di durata;

- c) frequenza di master e corsi di formazione professionale e aggiornamento (purché, questi ultimi, di durata pari o superiore alle 30 ore, anche se non correlati da esame finale): fino a 2 punti per ogni master o corso, in relazione alla durata e all'impegno richiesto (in giorni e/o ore);
- d) punti 2,5 per un'abilitazione professionale connessa ai diplomi di laurea richiesti per l'accesso al concorso;

B.3. Certificati di conoscenza di una o più lingue straniere.

fino a punti 2

punti 1 per ogni lingua straniera conosciuta, di livello pari almeno al "B2" e fino ad un massimo di due lingue. Il candidato dovrà presentare idonea certificazione (ufficialmente riconosciuta) rapportata al quadro comune europeo di riferimento dei livelli delle lingue (QCER) o altri certificati ufficialmente riconosciuti. In caso di conseguimento all'estero sarà cura del candidato allegare formale certificazione di equivalenza;

B.4. Certificati di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. fino a punti 1,5

punti 1 per il possesso del certificato ECDL base (core start) e punti 1,5 per il possesso del certificato ECDL full standard (core full)/advanced o certificazioni equipollenti.

Non rientrano tra i titoli valutabili, a titolo esemplificativo, e quindi non saranno presi in considerazione:

- la partecipazione in qualità di membro a collegi sindacali o a collegi di revisore dei conti o a consigli di amministrazione;
- le docenze a corsi;
- gli interventi in qualità di relatore, coordinatore o di organizzatore a convegni, corsi o seminari;
- l'abilitazione all'insegnamento;
- la partecipazione a commissioni, comitati e gruppi di lavoro o di studio;
- la frequenza di corsi di formazione e seminari o aggiornamento professionale di durata inferiore a 30 ore;
- gli articoli su quotidiani e su riviste non specializzate o su pubblicazioni dell'ente/datore di lavoro del candidato;
- le consulenze;
- gli incarichi di dirigente sindacale;
- le cariche elettive;
- l'attività di insegnamento;
- l'abilitazione professionale se richiesta per l'accesso;
- i corsi svolti per il conseguimento di un'abilitazione professionale connessa ai diplomi di laurea richiesti per l'accesso al concorso;
- i corsi svolti per il conseguimento dell'abilitazione o dell'idoneità alla qualifica di Dirigente, Direttore o Capo Ufficio.

PROGRAMMA D'ESAME

Il programma d'esame è articolato in tre prove e precisamente:

- **una prova scritta**, per l'accertamento delle conoscenze teoriche, che può consistere in un tema oppure in domande a risposta sintetica, che consenta in ogni caso alla commissione

esaminatrice di valutare le capacità espositive, di analisi, logico-deduttive e argomentative del candidato. La stessa verterà sulle seguenti materie:

- Normativa in materia di organizzazione del Servizio sanitario nazionale e provinciale e, nello specifico, assetto organizzativo dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari;
- Conoscenza del sistema e della storia dell'Autonomia provinciale (Statuto e norme di attuazione dello Statuto di Autonomia della Regione Trentino Alto Adige), con particolare riguardo alla normativa provinciale in materia di tutela della salute;
- Disciplina del rapporto di pubblico impiego con particolare riferimento all'assetto giuridico-economico del rapporto di lavoro alle dipendenze del servizio sanitario nazionale;
- Ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento (legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm.);
- Sistema della contrattazione collettiva nella pubblica amministrazione con particolare riferimento ai contratti applicati dall'Azienda provinciale per i servizi sanitari;
- Forme di lavoro flessibili;
- Benessere organizzativo e misure di conciliazione vita-lavoro;
- Tutela della salute del lavoratore della pubblica amministrazione;
- Processi di programmazione, pianificazione e controllo con riferimento alle Aziende del Servizio sanitario nazionale;
- Elementi concernenti l'attività contrattuale della pubblica amministrazione;
- Principi e norme dell'attività amministrativa, con particolare riguardo alla disciplina provinciale;
- Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (legge 6 novembre 2012, n. 190 e decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39);
- Nozioni sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4);

- **una prova scritta o orale**, per l'accertamento delle capacità del candidato di applicazione concreta delle conoscenze teoriche sulle materie sopraindicate. La prova può consistere nella stesura di elaborati o nella definizione di atti programmatici o di proposte di carattere strategico o di indirizzo, nell'elaborazione di pareri, nella risoluzione di casi pratici inerenti la gestione di risorse umane o finanziarie o nell'individuazione di soluzioni appropriate e innovative rispetto a uno o più quesiti;

- **una prova per l'accertamento dell'attitudine personale del candidato a rivestire il ruolo dirigenziale**, con particolare riferimento alle attitudini di leadership e management, alla capacità di progettare, attuare e accompagnare il cambiamento, all'orientamento al risultato, alle abilità finalizzate a coordinare organizzazioni complesse e a confrontarsi con l'ambiente esterno, all'attitudine alla comunicazione, alla capacità di promozione delle risorse umane e di motivazione dei collaboratori, all'idoneità all'apprendimento di ulteriori competenze e conoscenze caratterizzanti

il ruolo dirigenziale. La prova può consistere in test a risposta multipla, in una prova orale, in altri metodi di selezione oppure nella combinazione delle predette modalità.

Compatibilmente con la disponibilità di aule e dotazioni informatiche, potrà essere richiesta la stesura della/e prova/e scritta/e mediante l'utilizzo di un personal computer fornito dall'Amministrazione.

Alle predette prove ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di identificazione, provvisto di fotografia. La mancata presentazione dei candidati alla sede d'esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Alle prove è precluso l'utilizzo di telefoni cellulari, agende elettroniche ed ogni altro strumento informatico personale, pena l'esclusione dal concorso.

I punteggi attribuiti a ciascuna prova dell'esame **sono espressi in trentesimi**. Il candidato supera l'esame se ottiene un punteggio pari o superiore a 24/30 in ciascuna prova. Il punteggio dell'esame è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole prove.

Il giorno 20 dicembre 2019 sul sito internet della Provincia www.concorsi.provincia.tn.it, nonché all'Albo della Provincia, sarà pubblicata la data e la sede in cui si svolgerà la prima prova, nonché il responsabile del procedimento, comunque almeno venti giorni prima dell'effettuazione della stessa (oppure un eventuale rinvio ad altra data per motivi organizzativi). Se già stabilito dalla Commissione, nel medesimo avviso verrà pubblicato l'intero calendario delle prove – sempre nel rispetto dei termini minimi di preavviso - nonché il giorno nel quale saranno esposti gli esiti delle stesse. In alternativa gli interessati saranno avvisati mediante raccomandata a mano o mediante raccomandata A.R.. In quest'ultimo caso, il predetto termine decorre dalla consegna delle raccomandate, da parte dell'Amministrazione, al servizio postale. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In ogni caso, la pubblicazione sul sito internet nonché all'Albo della Provincia sostituisce la comunicazione personale ai singoli candidati.

Il termine della procedura concorsuale è fissato entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova scritta.

PERCORSO FORMATIVO OBBLIGATORIO E VERIFICA FINALE

I candidati che hanno superato l'esame, partecipano a un percorso formativo obbligatorio per l'approfondimento delle conoscenze teoriche e delle competenze pratiche dei candidati sulle materie oggetto di esame e per la valorizzazione delle attitudini e delle competenze proprie del ruolo dirigenziale.

Il percorso formativo ha orientativamente una durata massima di 30 ore e prevede in linea generale la trattazione degli argomenti sotto elencati, che saranno raggruppati in moduli giornalieri e con diversi gradi di approfondimento, in modo da dare contenuti equilibrati al percorso formativo. Alcuni moduli, o parti di essi, potranno essere erogati in modalità FAD.

- gestione delle risorse umane;
- gestione delle risorse finanziarie, anche con riguardo all'accesso e all'utilizzo dei finanziamenti europei;
- principi di programmazione e pianificazione;

- contenuti e finalità del controllo di gestione;
- i contratti pubblici;
- la deontologia professionale e la prevenzione al fenomeno della corruzione;
- l'amministrazione digitale;
- trasparenza e semplificazione amministrativa.

Il percorso formativo obbligatorio si svolge al di fuori dell'orario di lavoro e viene modulato, per ciascun candidato, sulla base delle valutazioni della commissione esaminatrice in relazione alle competenze dei singoli desumibili dalla domanda di partecipazione e dall'esito delle prove d'esame. I candidati hanno l'obbligo di frequenza per un minimo di ore pari al settanta per cento delle ore complessive, pena la non ammissione alla verifica finale. Al termine del percorso formativo obbligatorio al candidato è rilasciato un certificato attestante il rispetto della frequenza minima richiesta, anche con riferimento ai singoli moduli proposti.

I candidati non vincitori del concorso pubblico per il reclutamento di dirigenti possono essere esonerati dagli obblighi formativi con riferimento a singoli moduli formativi a cui hanno partecipato, riproposti nei percorsi formativi di successivi concorsi banditi entro cinque anni dal termine del procedimento.

Per la realizzazione del percorso formativo obbligatorio, la Provincia si avvale della società per la formazione permanente del personale prevista dall'articolo 35 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino).

La partecipazione al percorso formativo obbligatorio dei vincitori del concorso pubblico è considerata utile al fine dell'assolvimento degli obblighi formativi prescritti per il primo anno, secondo quanto previsto dal sistema di formazione continua dei dirigenti disciplinato dall'articolo 15 bis della legge sul personale della Provincia n. 7/1997 e dal relativo regolamento di attuazione.

Al termine del percorso formativo obbligatorio è prevista una verifica finale. La verifica avviene mediante **un colloquio** per ogni candidato volto ad accertare le conoscenze e le attitudini personali, tenendo conto dell'effettivo apprendimento acquisito con la partecipazione al percorso formativo obbligatorio, avuto riguardo all'approfondimento delle conoscenze teoriche e delle competenze pratiche dei candidati sulle materie oggetto di esame e alla valorizzazione delle attitudini e delle competenze proprie del ruolo dirigenziale.

I voti attribuiti dalla commissione al candidato a seguito del colloquio sono espressi in trentesimi ed è richiesto un punteggio pari ad almeno **24/30** che, sommato al punteggio dell'esame più quello dei titoli, determina il punteggio finale.

GRADUATORIA, ASSUNZIONE E/O INQUADRAMENTO

A seguito dell'attribuzione del punteggio finale, la Commissione, nominata ai sensi del vigente art. 22 bis, comma 5, della legge sul personale della Provincia (il provvedimento di nomina sarà pubblicato sul sito internet www.concorsi.provincia.tn.it), forma la graduatoria finale dei concorrenti, secondo l'ordine decrescente dei punteggi riportati da ciascuno.

Nella formazione della graduatoria finale, se due o più candidati hanno ottenuto uno stesso punteggio finale, si applicano i titoli di preferenza previsti per i concorsi pubblici per l'accesso all'impiego e allegati al presente bando (all. A).

La Giunta provinciale approva l'operato della commissione esaminatrice e la graduatoria finale e dichiara il vincitore del concorso, secondo l'ordine della graduatoria. Il provvedimento è pubblicato all'albo della Provincia, sul Bollettino ufficiale della Regione Trentino - Alto Adige e nel sito internet istituzionale. Dalla data di pubblicazione di detto avviso all'Albo di Piazza Dante n. 15,

decorrerà il termine per eventuali impugnative. La graduatoria rimarrà esposta al predetto Albo per un periodo di 30 giorni.

Il Direttore Generale dall'Azienda provinciale per i Servizi sanitari adotta gli atti relativi all'assunzione nel profilo di dirigente del ruolo amministrativo e all'attribuzione dello specifico incarico dirigenziale al candidato risultato vincitore del concorso.

Antecedentemente al provvedimento in questione, la struttura competente provvede alla verifica in capo al vincitore del possesso dei requisiti prescritti dal bando di concorso. Il vincitore rilascia la dichiarazione relativa all'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità, sottoscrive il contratto individuale, che perfeziona il conferimento dell'incarico, e prende servizio nel termine previsto dal contratto collettivo provinciale dell'area di riferimento.

In caso di mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro entro i termini o in caso di accertata carenza dei prescritti requisiti da parte del vincitore, su segnalazione dell'Azienda provinciale per i Servizi sanitari, la Giunta provinciale dichiara la decadenza dell'interessato dalla graduatoria finale e procede all'individuazione di un nuovo vincitore, secondo l'ordine della stessa graduatoria. Ad avvenuto conferimento dell'incarico al vincitore, la graduatoria esaurisce la sua validità.

L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre il candidato a visita medica collegiale di controllo, al fine di attestare l'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego e l'esenzione da imperfezioni che possono influire sul rendimento. Alla visita medica verranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie di cui alla legge n. 68/1999, i quali devono non aver perduto ogni capacità lavorativa.

In caso di successiva cessazione dal servizio, ai sensi dell'art. 53 comma 16ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m., è fatto divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri negli ultimi tre anni di servizio.

Trento, lì 10 settembre 2019

IL PRESIDENTE
F.to - dott. Maurizio Fugatti -

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, art. 25 del D.P.P. n. 22 - 102/Leg. di data 12 ottobre 2007 e s.m, art. 49, c. 5 della L.P. 3 aprile 1997, n. 7).

- 1) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
- 2) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
- 4) I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 5) GLI ORFANI DI GUERRA
- 6) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 8) I FERITI IN COMBATTIMENTO
- 9) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHÉ I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
- 10) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
- 11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
- 12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 13) I GENITORI VEDOVI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
- 14) I GENITORI VEDOVI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- 15) I GENITORI VEDOVI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 16) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO (in qualità di lavoratore dipendente) PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE
- 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)

19) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI

- certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.

20) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA

In caso di permanenza di parità di merito e di titoli, la preferenza è data dal genere (maschile o femminile) meno rappresentato nella figura professionale oggetto della selezione, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione allo stesso.

A parità di genere, la preferenza è determinata nell'ordine:

- a) dal numero di figli, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio in amministrazioni pubbliche in qualità di lavoratore dipendente (indicare l'Amministrazione presso la quale è stato prestato il servizio);
- c) dal più giovane di età;
- d) dal maggior punteggio o valutazione conseguiti per il rilascio del titolo di studio richiesto per l'accesso.

Ai sensi della L. n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

Tutti i titoli che danno diritto alla preferenza a parità di merito, tranne quelli di cui al punto 19), dovranno essere autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

- Servizio per il Personale -

**INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NECESSARI PER LA
PROCEDURA CONCORSUALE**

Il Regolamento UE 679/2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

In osservanza del principio di trasparenza previsto dall'art. 5 del Regolamento, nella presente informativa sono riportate le indicazioni della Provincia Autonoma di Trento relative al trattamento dei dati personali per le finalità di seguito indicate, nonché i diritti in merito riconosciuti all'interessato.

Titolare del trattamento è la Provincia Autonoma di Trento, piazza Dante 15, *e-mail* direzione generale@provincia.tn.it, *pec* segret.generale@pec.provincia.tn.it, *tel* 0461.494602, *fax* 0461.494603.

Preposto al trattamento, e soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti *ex* articoli 15 e 22 del Regolamento, è il Dirigente *pro tempore* del Servizio per il personale (Via Grazioli n. 1, 38122 Trento, *e-mail* serv.personale@provincia.tn.it, *pec* serv.personale@pec.provincia.tn.it, *tel.* 0461.496275, *fax* 0461.986267).

I dati di contatto del **Responsabile della protezione dei dati** (RPD) al quale l'interessato può rivolgersi per le questioni relative al trattamento dei propri dati personali sono i seguenti: via Mantova n. 67, 38122 Trento, *e-mail* idprivacy@provincia.tn.it (indicare nell'oggetto: "*Richiesta intervento RPD ex art. 38 Reg. UE*"), *fax* 0461.499277.

Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento.

Tanto premesso, si informa, in particolare, che:

- A. **Raccolta dei dati.** I Suoi dati sono stati raccolti presso l'Interessato (Lei medesimo).
- B. **Oggetto e finalità del trattamento.** Il trattamento riguarda i dati da Lei forniti nella propria domanda di ammissione alla procedura e saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura concorsuale/selettiva e ai successivi controlli.
- C. **Modalità di trattamento:**
 - per le predette finalità, i dati potranno essere trattati con l'ausilio di mezzi informatici e/o cartacei idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza e solo da parte dei Preposti al trattamento (Dirigenti) appositamente nominati, nonché da Addetti al trattamento dei dati specificamente autorizzati ed istruiti. Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati anche da soggetti nominati Responsabili del trattamento *ex* art. 28 del Regolamento che svolgano attività strumentali per il Titolare e prestino adeguate garanzie per la protezione dei dati personali;

- tutti gli operatori che accedono ai dati informatizzati sono identificabili e dotati di password personale e il loro accesso è consentito solo per le finalità previste e il tempo necessario in relazione al proprio ruolo e con l'impiego di misure atte a garantire la riservatezza dei dati ed evitare l'accesso da parte di soggetti terzi non autorizzati.

- D. **Ambito di comunicazione e diffusione.** Nel rispetto della vigente normativa i dati potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura concorsuale/selettiva o alla Sua posizione giuridico-economica, nonché ad altri enti pubblici e società private previo consenso dell'interessato.
L'eventuale diffusione dei Suoi dati personali sarà limitata esclusivamente a pubblicità obbligatoriamente previste per legge e in ogni caso non potrà riguardare dati giudiziari e supersensibili.
I dati personali non saranno trasferiti fuori dall'ambito europeo.
E' esclusa l'esistenza di processi decisionali automatizzati, compresa la c.d. profilazione.
- E. **Consenso.** Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera c) ed e) del Regolamento, il conferimento di dati è obbligatorio in quanto il loro trattamento è indispensabile per l'ammissione alla procedura concorsuale/selettiva. Il mancato conferimento e l'opposizione al trattamento comporterebbe l'impossibilità di assolvere alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti.
- F. **Periodo di conservazione dei dati.** I dati personali forniti verranno conservati per i tempi previsti nel Massimario di conservazione e scarto del Servizio per il Personale disponibile al link <https://www.cultura.trentino.it/Il-Dipartimento/Soprintendenza-per-i-beni-culturali/Ufficio-beni-archivistici-librari-e-Archivio-provinciale/Strumenti/g-Massimari-di-conservazione-e-di-scarto-per-le-strutture-della-PAT>. In particolare per i dati conferiti per l'ammissione a procedure concorsuali/selettive, i tempi di conservazione sono pari a 5 anni.
- G. **Diritti dell'interessato.** Ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento, nei confronti del Titolare del trattamento, in ogni momento l'interessato potrà esercitare il diritto di:
1. chiedere conferma del trattamento di dati personali che lo riguardano, informazioni circa il trattamento, accesso ai propri dati personali, nonché copia degli stessi (**art.15**);
 2. qualora li ritenga inesatti o incompleti, chiedere rettifica o integrazione dei propri dati personali (**art. 16**);
 3. se ricorrono i presupposti normativi, richiederne la cancellazione (**art. 17**) o esercitare il diritto di limitazione (**art. 18**);
 4. ottenere la portabilità dei dati, ossia il diritto di riceverli dal titolare in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare che li ha forniti (**art. 20**);
 5. opporsi al trattamento dei propri dati personali in qualsiasi momento per motivi connessi alla propria situazione, salvo che il trattamento sia necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (**art. 21**).

Ai sensi dell'art. 77, qualora ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il Regolamento, l'interessato ha altresì diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Si precisa infine che la presente informativa persegue unicamente gli scopi informativi sopra evidenziati e non comporta alcun obbligo o adempimento in capo al destinatario.