

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO – ASSISTENTE SANITARIO

In esecuzione della determinazione del Direttore personale e sistemi informativi n. 534/2011 di data 08/04/2011 è bandito concorso pubblico per esami per assunzioni nel profilo professionale di Collaboratore professionale sanitario – Assistente sanitario.

Al termine del concorso l'Azienda potrà procedere alle assunzioni in numero compatibile con le effettive necessità di servizio e con le disponibilità finanziarie.

**Scadenza del termine per la presentazione delle domande:
ORE 12:00 - GIORNO 18 MAGGIO 2011**

REQUISITI

Per l'accesso all'impiego presso l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- 1) età non inferiore agli anni 18 compiuti alla data di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione, senza limiti massimi di età;
- 2) cittadinanza italiana o di altro stato appartenente all'Unione europea: sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla repubblica;

i cittadini di uno degli stati membri dell'Unione europea devono:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - dimostrare un'adeguata conoscenza della lingua italiana, rapportata alla posizione professionale da ricoprire;
- 3) idoneità fisica all'impiego; l'eventuale assunzione può essere subordinata alla visita medica preassuntiva di cui alla vigente normativa in materia;
 - 4) immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, perpetua o temporanea. L'interdizione temporanea preclude l'accesso all'impiego per il periodo dell'interdizione stessa;
 - 5) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - 6) non essere stati destituiti, licenziati o dichiarati decaduti dall'impiego:
 - per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
 - 7) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

- 8) non essere dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda nello stesso profilo professionale cui si riferisce la procedura.

È altresì richiesto il possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

a) titolo abilitante per la specifica attività costituito da:

laurea in Assistenza sanitaria, appartenente alla classe delle lauree nelle professioni sanitarie della prevenzione – classe L/SNT/4 -

oppure

- diploma universitario di Assistente sanitario conseguito ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del Decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni

oppure

titolo conseguito in base al precedente ordinamento, riconosciuto equipollente al diploma universitario (art. 1 del Decreto del Ministero della Sanità 27 luglio 2000 – Gazzetta Ufficiale n. 195 del 22 agosto 2000):

- Assistente sanitaria visitatrice – Regio decreto 21 novembre 1929, n. 2330;

- Tecnico dell'educazione sanitaria – Decreto del Presidente della Repubblica n. 162, del 10 marzo 1982;

oppure

- titolo conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quello italiano con Decreto del Ministero della salute.

b) iscrizione all'albo professionale;

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura e alla data di assunzione.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono allegare la documentazione di riconoscimento ed equipollenza al corrispondente titolo italiano. In mancanza l'Azienda provvede all'ammissione con riserva, fermo restando che la certificazione di equipollenza del titolo di studio deve comunque essere posseduta al momento della proposta di assunzione (sia a tempo determinato che indeterminato): il candidato conserva la propria posizione in graduatoria, ma non può essere contattato per eventuali assunzioni, sino a che non produca il certificato di equipollenza.

Il certificato di iscrizione all'albo professionale può essere presentato oltre il termine di scadenza per la presentazione delle domande, fermo restando che l'assunzione è subordinata al possesso di tutti i requisiti indicati.

Alla data dell'eventuale assunzione è necessario inoltre il possesso dei seguenti requisiti:

- non essere stati, negli ultimi 5 anni precedenti all'assunzione, destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa;

- non essere incorsi, negli ultimi 5 anni precedenti all'assunzione, nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'articolo 32 quinquies del codice penale;

- non essere incorsi, negli ultimi 5 anni precedenti all'assunzione, nella risoluzione del rapporto di lavoro a causa del mancato superamento del periodo di prova nel medesimo profilo professionale.

L'Azienda può disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

CONTENUTO DELLA DOMANDA

La domanda, redatta ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, deve contenere:

- a) nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale ed eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni relative alla procedura, recapiti telefonici ed indirizzo di posta elettronica. L'Amministrazione non risponde 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;
- b) la dichiarazione puntuale del possesso di tutti i requisiti prescritti per l'accesso all'impiego presso l'Azienda (la mancata attestazione del possesso di tutti i requisiti determina l'esclusione dalla procedura);
- c) l'eventuale richiesta degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, ai sensi della legge provinciale 10 settembre 2003, n. 8 e ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché la richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere le prove. I candidati dovranno allegare - in originale o in copia autenticata - certificazione datata relativa allo specifico handicap 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 un certificato medico (la mancata richiesta al riguardo sarà equiparata alla manifestazione di volontà di non volerne beneficiare);
- d) l'eventuale dichiarazione di appartenenza alle categorie di cui all'allegato A) al presente bando, accompagnata dalla documentazione ivi indicata (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata alla manifestazione di volontà di non volerne beneficiare e pertanto tali titoli non verranno valutati; la dichiarazione non supportata dalla documentazione prevista non è valutabile);
- e) l'eventuale dichiarazione del possesso di titoli di preferenza, a parità di valutazione, di cui all'allegato B) al presente bando, accompagnata dalla documentazione ivi indicata (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata alla manifestazione di volontà di non volerne beneficiare e pertanto tali titoli non verranno valutati; la dichiarazione non supportata dalla documentazione prevista non è valutabile);
- f) l'indicazione delle sedi di servizio per le quali si intende concorrere e l'ordine di preferenza (SI VEDA LA SEZIONE SEDI AZIENDALI);

Alla domanda devono essere allegati:

- **curriculum vitae**, aggiornato e completo che sarà utilizzato dalla Commissione esaminatrice, in sede di prova orale, per la valutazione dell'attitudine e della professionalità del candidato con riferimento alle attività che è chiamato a svolgere;
- elenco di eventuali documenti presentati;
- ricevuta del versamento della tassa pari a € **25** da effettuarsi sul **conto corrente postale n. 15246382** intestato alla Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Sede Centrale - Servizio Tesoreria - Via Degasperi, 79 - 38123 TRENTO (TN). La tassa non potrà in nessun caso essere rimborsata, anche nel caso di eventuale revoca della presente procedura.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite, nella domanda e nei documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie dei documenti prodotti.

L'Amministrazione procede a verifiche a campione e qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; tale dichiarazione inoltre, quale "dichiarazione mendace", è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e nei casi più gravi il giudice può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici.

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il giorno 18 maggio 2011.

La domanda è redatta in carta semplice utilizzando preferibilmente il modello scaricabile dal sito aziendale www.apss.tn.it sezione "concorsi".

La domanda deve essere datata e firmata e presentata secondo le modalità di seguito indicate. Qualora non firmata davanti al funzionario addetto a ricevere la documentazione dovrà essere allegata copia, anche non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità.

La domanda non firmata determina l'esclusione dalla procedura.

La domanda e la documentazione allegata possono essere:

- consegnate direttamente entro le ore 12:00 del giorno 18 maggio 2011 presso l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari – Servizio gestione risorse umane – Via Degasperi n. 79 - 38123 Trento.

- spedite a mezzo posta o corriere privato, entro il giorno 18 maggio 2011 al seguente indirizzo: Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari – Servizio gestione risorse umane – Via Degasperi n. 79 - 38123 Trento.

Ai fini dell'ammissione farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante; nel caso di spedizione a mezzo di corriere privato, farà fede idonea attestazione della data di consegna al corriere; in mancanza farà fede la data di acquisizione al protocollo aziendale.

Si rammenta ai candidati che Poste Italiane non sono più tenute all'apposizione del timbro sulla corrispondenza ordinaria/prioritaria; si raccomanda pertanto l'utilizzo di modalità di spedizione dalle quali risulti la consegna all'ufficio postale con data certa.

- inviata via fax alla segreteria del Servizio gestione risorse umane (n. fax 0461/904090) preferibilmente entro il giorno antecedente la data di scadenza per la presentazione delle domande.

SEDI AZIENDALI

Il candidato nella domanda di partecipazione deve indicare la sede o le sedi di servizio aziendali per le quali intende concorrere, precisando l'ordine numerico di preferenza; se non viene indicata alcuna sede di assegnazione, si intendono scelte tutte le sedi aziendali.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso una delle sedi scelte determina la decadenza da tutte le graduatorie anche delle altre sedi.

Le sedi aziendali, indipendentemente dal numero di posti e dalla loro attuale disponibilità, tra le quali è possibile scegliere per la presente procedura sono:

- **TRENTO**
- **ROVERETO**
- **PERGINE VALSUGANA**
- **CAVALESE**
- **BORGO VALSUGANA**
- **CLES**
- **ARCO**
- **TIONE DI TRENTO**

COMMISSIONE

La commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Direttore personale e sistemi informativi ed è composta da:

- a) presidente, scelto fra personale in possesso della qualifica di dirigente o di titolare di posizione organizzativa, in servizio alla data di nomina della commissione;
- b) da due a quattro esperti nelle materie oggetto d'esame, in possesso di una professionalità rapportata alla posizione professionale a concorso e che non siano titolari di funzioni politico-istituzionali o non siano rappresentanti sindacali o comunque designati dalle organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente scelto dal Responsabile del Servizio gestione risorse umane tra personale comunque in servizio presso l'Azienda, inquadrato in categoria pari o superiore a C.

Almeno un terzo dei componenti della commissione, escluso il segretario, è di sesso femminile; l'eventuale mancato rispetto di tale soglia di individuazione è motivato nell'atto di nomina della commissione.

Per ogni componente della commissione, compreso il segretario, sono nominati uno o più supplenti, che intervengono alle sedute della commissione in caso di assenza o impedimento del componente effettivo.

PROVE E PUNTEGGIO

Le materie delle prove di esame sono:

- *Normativa di riferimento per l'esercizio professionale dell'assistente sanitario e specifico ambito di competenze;*
- *Principi e metodologia della promozione alla salute;*
- *Analisi dei bisogni di salute della comunità;*
- *La valutazione dei rischi in ambiente di vita e di lavoro;*
- *Progettazione, realizzazione e valutazione di interventi preventivi, educativi e di recupero rivolti al singolo, alla famiglia e alla collettività;*
- *La prevenzione delle malattie oncologiche tramite screening;*
- *Interventi di sorveglianza epidemiologica e di sanità pubblica;*
- *I principali modelli organizzativi per assicurare la funzione di promozione della salute e prevenzione (es. dipartimento di prevenzione, consultorio familiare, servizi di prevenzione delle dipendenze, osservatorio epidemiologico, ...)*

Le prove d'esame consistono in:

Prova scritta: tema o quesiti a risposta sintetica su una o più delle materie sopra elencate.

Prova pratica: elaborazione e/o discussione di soluzioni organizzative o di procedure di intervento su una o più delle materie sopra elencate.

Prova orale: volta ad accertare le conoscenze del candidato su una o più delle materie sopra elencate.

La prova comprenderà inoltre:

- la verifica della conoscenza generale, sia a livello teorico che pratico, dei principali strumenti informatici (videoscrittura, foglio elettronico, posta elettronica e internet)
- la verifica di conoscenza di base della lingua inglese tramite traduzione ed interpretazione di un testo scientifico.

La prova orale è volta altresì ad accertare l'attitudine e la professionalità del candidato con riferimento alle attività che è chiamato a svolgere; a tal fine la commissione terrà conto anche del curriculum vitae complessivo del candidato.

Il punteggio massimo previsto per ciascuna prova d'esame è di 30/30 e, per il superamento delle prove, è richiesto in ciascuna di esse una votazione non inferiore a 18/30.

Qualora la commissione predisponga una prova pratica assimilabile alla prova scritta, sarà possibile procedere alla valutazione delle prove seguendo un ordine diverso da quello cronologico; in tal caso, qualora una prova sia insufficiente, non si farà luogo alla valutazione dell'altra prova.

DIARIO DELLE PROVE

Il diario di ciascuna prova sarà pubblicato sul sito aziendale www.apss.tn.it nella sezione concorsi, almeno venti giorni prima di quello in cui i candidati debbono sostenerla.

Nel caso in cui sia pubblicato contestualmente il diario di due o più prove, tale pubblicazione sarà effettuata almeno venti giorni prima di quello in cui ha inizio la prima prova.

La pubblicazione del diario costituisce formale convocazione dei candidati e pertanto non saranno effettuate comunicazioni personali.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità.

Durante le prove non è consentita la consultazione di testi né l'utilizzo di eventuale altro materiale.

Per esigenze di economicità e speditezza della procedura, l'Azienda procede alle verifiche dei requisiti di accesso all'impiego solo dopo la chiusura dei lavori della commissione esaminatrice: i candidati inseriti nella graduatoria di merito, che risultino privi dei requisiti prescritti, sono esclusi dalla procedura e non vengono inseriti nella graduatoria finale.

GRADUATORIA

La commissione predispose la graduatoria di merito sommando i voti delle prove d'esame.

L'Azienda forma la graduatoria finale tenuto conto delle eventuali riserve di posti previste dalla normativa vigente (allegato A), e con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla normativa vigente (allegato B). In caso di permanenza di parità di merito e di titoli, la preferenza è data al genere meno rappresentato nel profilo professionale di Collaboratore professionale sanitario – assistente sanitario che è il genere maschile.

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

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il concorrente sia coniugato o meno;
- all'aver prestato servizio di maggior durata in Azienda e/o in altre amministrazioni pubbliche;
- dal più giovane d'età;
- dal maggior punteggio o valutazione conseguiti per il rilascio del titolo di studio richiesto per l'accesso.

La graduatoria finale è costituita da tante graduatorie quante sono le sedi aziendali indicate nel presente bando.

Ciascun candidato è inserito nelle sole graduatorie relative alle sedi scelte; se il candidato non indica alcuna sede, **si intendono scelte tutte le sedi aziendali** e l'Azienda dispone l'assegnazione in base alle proprie esigenze territoriali.

Se il candidato rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato su una sede scelta o, in caso di mancata scelta, assegnata dall'Azienda, **decade da tutte le graduatorie**.

La graduatoria finale è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige e sul sito internet dell'Azienda e conserva validità per un periodo di tre anni dalla data di approvazione per l'eventuale copertura di posti, nella percentuale del 70%.

L'ulteriore 30% dei posti vacanti verrà coperto mediante l'utilizzo della graduatoria della selezione interna indetta contemporaneamente al presente concorso, e vigente per tre anni dalla data della sua approvazione. Si precisa che i posti a selezione potranno essere coperti con priorità temporale rispetto ai posti a concorso, dai rispettivi vincitori.

La graduatoria del concorso potrà essere utilizzata anche per la copertura dei posti riservati alla selezione interna mediante passaggio verticale qualora la stessa si concluda senza vincitori (mancanza di partecipanti o espletamento della selezione senza vincitori).

La graduatoria concorsuale e la graduatoria della selezione interna saranno utilizzate nei limiti delle percentuali assegnate (70% e 30% rispettivamente) dando priorità alla graduatoria concorsuale per l'accesso secondo la proporzione, disposta per arrotondamento, di 2 assunzioni dall'esterno e 1 assunzione dall'interno e così di seguito per il periodo di validità delle stesse.

Le assunzioni dalla graduatoria concorsuale e dalla graduatoria della selezione interna potranno essere effettuate nei limiti stabiliti dalla dotazione organica, ove esista la relativa copertura finanziaria.

La graduatoria concorsuale e la graduatoria di selezione interna verticale potranno essere utilizzate anche per assunzioni con rapporto di lavoro a tempo parziale sempre che non vi siano richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale da parte del personale già in servizio nello stesso profilo professionale.

La graduatoria del concorso pubblico potrà essere utilizzata anche per assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato nel solo caso in cui risultino esaurite tutte le graduatorie aziendali a tempo determinato. Se il candidato rinuncia all'assunzione a tempo determinato su una sede scelta o, in caso di mancata scelta, assegnata dall'Azienda, **decade dalla sola graduatoria relativa alla sede proposta**; il candidato potrà quindi essere contattato per le altre sedi.

ADEMPIMENTI PER L'ASSUNZIONE

L'assunzione è subordinata alla verifica del possesso di tutti i requisiti generali e specifici previsti per l'accesso all'impiego presso l'Azienda provinciale per i servizi sanitari e riportati nel presente bando.

L'assunzione, la presa di servizio e tutto quanto concerne il rapporto di lavoro con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari sono disciplinati dal Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro vigente nel tempo.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato è regolato dalle "Linee guida in materia di assunzioni a tempo determinato presso l'Azienda provinciale per i servizi sanitari" (approvate con Deliberazione del Direttore Generale n. 492 del 1 settembre 2010).

MODIFICA DELLA PROCEDURA

L'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di stabilire il numero dei posti per i quali è indetta la procedura, in caso di modifica delle necessità dei servizi derivante da fattori non preventivabili, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. L'espletamento della procedura e le assunzioni in servizio potranno essere temporaneamente sospese o comunque rimandate in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

Con la partecipazione alla procedura è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari.

RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI

Il ritiro della documentazione presentata a corredo della domanda potrà avvenire in qualunque momento da parte del candidato che dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla procedura, da parte del candidato non presentatosi alle prove nonché da parte del candidato non inserito in graduatoria.

Il candidato inserito in graduatoria potrà ritirare la documentazione solo dopo l'esaurimento del periodo di validità della stessa; il ritiro prima della scadenza di tale periodo, comporta la rinuncia all'eventuale assunzione in servizio.

Il ritiro della documentazione può essere effettuato personalmente o tramite altra persona munita di apposita delega.

L'Azienda si riserva comunque, esaurito il periodo di validità della graduatoria, di restituire la documentazione per vie postali.

Trascorsi 10 anni dall'approvazione della graduatoria l'Azienda procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la stessa entro il suddetto termine.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento - Nucleo Operativo Acquisizione risorse umane, via Degasperi n.79, per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico - economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto legislativo tra i quali figura anche il diritto di opporsi al trattamento dei dati per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento, titolare del trattamento.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive.

DISCIPLINA NORMATIVA E CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO

I contenuti del bando e le modalità con le quali viene espletata la procedura sono conformi alle norme espressamente richiamate, nonché al "*Regolamento per l'accesso all'impiego del personale amministrativo, professionale e tecnico presso l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari e per la costituzione, il funzionamento e la corresponsione dei compensi delle commissioni esaminatrici (art. 49, comma 10, della legge provinciale 1 aprile 1993, n. 10, legge sul servizio sanitario provinciale – confermato dall'art. 44, comma 10, della legge 23 luglio 2010, n. 16, tutela della salute in provincia di Trento)*", approvato con deliberazione del Direttore generale n. 351 del 26 maggio 2010.

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'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*".

RESPONSABILE E TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del presente procedimento sarà il segretario della commissione esaminatrice.

La presente procedura deve concludersi, salvo proroga motivata, entro otto mesi dalla data di indizione.

PUBBLICAZIONI IN INTERNET

Il testo del presente bando, il modello di domanda, le date delle prove e gli esiti delle medesime, l'eventuale provvedimento di esclusione dal concorso, il provvedimento di nomina della commissione esaminatrice nonché la graduatoria del concorso sono pubblicati sul sito Internet: <http://www.apss.tn.it> (sezione concorsi in basso a destra nella home page).

RICORSI

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento, nel termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet aziendale ovvero dalla notifica al candidato dell'atto che abbia interesse ad impugnare.

Per informazioni rivolgersi all'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari
Nucleo Operativo Acquisizione risorse umane – tel. 0461/904092-96-97.

Trento, 18 aprile 2011

**IL DIRETTORE PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI
(DOTT. ELIO OTTAVIANO)**

Allegato A)

CATEGORIE AVENTI DIRITTO ALLA PRECEDENZA NELLA GRADUATORIA FINALE E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.

A) HANNO DIRITTO ALLA RISERVA I SOGGETTI CHE RISULTANO IN POSSESSO DELLA DICHIARAZIONE DI INABILITA' PREVISTA DALLA LEGGE 12 MARZO 1999, N. 68, NEI LIMITI DI SEGUITO RIPORTATI.

- Nel limite del 7 per cento dei posti occupati, per le categorie previste dall'art. 1 della legge n. 68/1999, nonché dall'art. 1 della legge n. 302/90 e precisamente:
 - invalidi civili a causa di atti di terrorismo consumati in Italia e della criminalità organizzata;
 - invalidi civili affetti da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e portatori di handicap intellettuale, che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45 per cento;
 - invalidi del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33 per cento;
 - persone non vedenti o sordomute (sono considerati non vedenti coloro che sono affetti da cecità assoluta o hanno un residuo visivo non superiore ad un decimo ad entrambi gli occhi, con eventuale correzione; sono considerati sordomuti coloro che sono colpiti da sordità dalla nascita o prima dell'apprendimento della lingua parlata);
 - invalidi di guerra, invalidi civili di guerra e invalidi per servizio con minorazioni ascritte dalla prima all'ottava categoria.

Documentazione richiesta:

- attestazione dell'inabilità riconosciuta dalla competente Commissione medica. Per poter fruire della riserva del posto ai sensi della L.68/99 il candidato deve essere iscritto agli elenchi-graduatorie della L. 68/99 entro la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Dopo l'approvazione della graduatoria l'Azienda presenterà richiesta all'Agenzia del lavoro di riconoscimento dell'assunzione ai fini della riserva: il candidato dovrà confermare la permanenza dello stato invalidante (con un verbale di invalidità civile di data non antecedente a 36 mesi - o diversa data di revisione se prevista sul verbale stesso - rispetto alla data di detta richiesta) e dovrà risultare iscritto agli elenchi-graduatorie della L. 68/99 entro la data in cui l'Agenzia del lavoro effettuerà il riconoscimento.
- Nel limite dell'1 per cento dei posti occupati, per le categorie previste dall'art. 18 della legge n. 68/1999, nonché dall'art. 1 della legge n. 407/98 e precisamente:
 - orfani e coniugi superstiti, ovvero fratelli conviventi e a carico qualora siano gli unici superstiti, di deceduti o resi permanentemente invalidi a causa di atti di terrorismo consumati in Italia (per questa categoria non è richiesto lo stato di disoccupazione);
 - orfani e coniugi superstiti di deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause;

- coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro;
- profughi italiani rimpatriati.

Documentazione richiesta:

- attestazione dell'avvenuta iscrizione all'elenco di cui all'art. 8, comma 2, della legge 12 marzo 1999, n. 68, rilasciata dall'ufficio competente.

Tali precedenze all'assunzione vengono applicate dall'Azienda solo qualora la stessa si trovi nella necessità di coprire la quota percentuale rispettivamente del 7 e dell'1 per cento delle categorie sopra elencate e comunque entro il limite del 50% delle eventuali assunzioni.

B) hanno diritto alla riserva del 30% dei posti messi a concorso i militari di truppa delle Forze armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, nonché gli ufficiali di complemento in ferma biennale e gli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ai sensi dell'art. 678, comma 9 e dell'art. 1014, comma 3, del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 (Codice dell'ordinamento militare).

Nel caso di procedure selettive che non prevedono posti, al fine di non ledere il diritto degli eventuali riservatari, si prevede la riserva di un posto.

Documentazione richiesta:

- stato matricolare rilasciato dalla competente autorità militare.

Allegato B)

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO

- 1) **GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE**
 - originale o copia autentica del brevetto
 - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa.
- 2) **I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI**
 - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
 - decreto di concessione della pensione.
- 3) **I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA**
 - documentazione come al punto precedente.
- 4) **I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO**
 - modello 69/ter rilasciato dall'Amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948
 - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.
- 5) **GLI ORFANI DI GUERRA**
 - certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365.
- 6) **GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA**
 - documentazione come al punto precedente.
- 7) **GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO**
 - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 8) **I FERITI IN COMBATTIMENTO**
 - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento.
- 9) **GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA**
 - documentazione come al punto 8)
 - stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.

- 10) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
 - documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 13) I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
 - certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648.
- 14) I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 15) I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.
- 16) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
 - dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO, PER NON MENO DI UN ANNO, PRESSO L'AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI, PURCHE' NON ABBIANO SUBITO SANZIONI DISCIPLINARI NEI DUE ANNI ANTECEDENTI LA DATA DI SCADENZA DELLA DOMANDA
 - specifica dichiarazione nella domanda
- 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO
 - indicare nella domanda 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

- stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

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.

La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata, viene certificata dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo), ai sensi della L. n. 302/1990.

Spett.le
Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari
Ufficio concorsi – St. 41
Via Degasperi, 79
38123 TRENTO (TN)

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Il/La sottoscritto/a | | | | | | | | | | | | | |
| nato/a a prov il | | | | | | | | | | | | | |
| residente in via n. | | | | | | | | | | | | | |
| C.A.P. città.....prov..... | | | | | | | | | | | | | |
| numero telefono.....numero cellulare..... | | | | | | | | | | | | | |
| indirizzo e-mail:..... | | | | | | | | | | | | | |
| CODICE FISCALE: | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

C H I E D E

di partecipare al concorso pubblico per esami per assunzioni nel profilo professionale di
Collaboratore professionale sanitario – assistente sanitario

e consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della sanzione della decadenza dai benefici conseguiti a seguito di un provvedimento adottato in base ad una dichiarazione rivelatasi successivamente non veritiera, previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"

DICHIARA DI:

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Essere nato/a a prov il | |
| <i>(dichiarazione obbligatoria a pena di esclusione)</i> | |
| essere in possesso della cittadinanza.....; | |
| <i>(dichiarazione obbligatoria a pena di esclusione)</i> | |
| Solamente per i cittadini stranieri di uno degli Stati membri dell'Unione europea: godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza | |
| <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO (barrare la casella interessata) | |
| <i>(dichiarazione obbligatoria a pena di esclusione)</i> | |

essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di; ovvero non essere iscritto/a o essere stato cancellato/a dalle liste elettorali medesime per i seguenti motivi:

.....;
(dichiarazione obbligatoria a pena di esclusione)

Solo per i cittadini soggetti all'obbligo di leva:

di aver svolto il servizio di leva SI NO
(barrare la casella interessata)

se NO, indicare i motivi:.....

.....
(dichiarazione obbligatoria a pena di esclusione)

aver subito condanne che comportino l'interdizione *perpetua* dei pubblici uffici SI NO
(barrare la casella interessata)

se SI, indicare quali:
.....;

(dichiarazione obbligatoria a pena di esclusione)

aver subito condanne che comportino l'interdizione *temporanea* dei pubblici uffici SI NO
(barrare la casella interessata)

se SI, il periodo di interdizione temporanea dai pubblici uffici è antecedente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda SI NO
(barrare la casella interessata)

(dichiarazione obbligatoria a pena di esclusione)

essere stato/a destituito/a, o licenziato/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile; SI NO
(barrare la casella interessata)

(dichiarazione obbligatoria a pena di esclusione)

essere stato/a destituito/a, o licenziato/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione; SI NO
(barrare la casella interessata)

(dichiarazione obbligatoria a pena di esclusione)

essere dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento nello stesso profilo professionale cui si riferisce la procedura; SI NO
(barrare la casella interessata)

essere in possesso della laurea/diploma in
conseguita/o con il punteggio su in data.....
presso.....
sito in.....
ovvero
il titolo di
in data..... nello Stato di.....
dichiarato equipollente al titolo richiesto di
con decreto di data rilasciato da

(la mancata attestazione del possesso del titolo di studio indicato dal bando determina l'esclusione dalla procedura)

essere iscritto all'**albo degli assistenti sanitari** di
dal..... n° di iscrizione.....

rientrare tra i soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della legge 5.2.1992, n. 104 e richiedere, per l'espletamento delle prove eventuali ausili in relazione all'handicap e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame:

SI NO

(barrare la casella interessata)

se SI specificare quali:

.....;
(allegare - in originale o in copia autenticata - certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili richiesti, allegare un certificato medico - la mancata richiesta al riguardo sarà equiparata alla manifestazione di volontà nel non volerne beneficiare; la richiesta non supportata dalla certificazione non potrà essere accolta)

appartenere ad una categoria di cui all'Allegato A) del bando di concorso

SI NO

(barrare la casella interessata)

se SI specificare quale categoria:

.....;
(allegare la documentazione prevista dall'Allegato A - la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata alla manifestazione di volontà nel non volerne beneficiare e pertanto tali titoli non verranno valutati – la dichiarazione non supportata dalla documentazione prevista non è valutabile)

appartenere alla/alle seguenti categorie di cui all'Allegato B) del bando di concorso

SI NO

(barrare la casella interessata)

se SI indicare quale categoria

.....;
(allegare la documentazione prevista dall'Allegato B - la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata alla manifestazione di volontà nel non volerne beneficiare e pertanto tali titoli non verranno valutati – la dichiarazione non supportata dalla documentazione prevista non è valutabile)

di avere prestato complessivamente servizio presso pubbliche amministrazioni (compresa APSS di Trento ed indipendentemente dall'inquadramento), per i seguenti periodi:

| <i>DURATA</i> <i>DAL _____ AL _____</i> <i>(g/m/a) (g/m/a)</i> | <i>PRESSO</i> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

voler concorrere per le seguenti SEDI DI SERVIZIO AZIENDALI, secondo l'ordine di preferenza specificato (*scegliere tra: Trento, Rovereto, Pergine Valsugana, Cavalese, Borgo Valsugana, Cles, Arco, Tione di Trento*)

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

(il candidato è inserito nelle sole graduatorie relative alle sedi scelte; se non viene indicata alcuna sede si intendono scelte tutte le sedi aziendali; la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso una sede scelta determina la decadenza da tutte le graduatorie)

(spazio libero per eventuali altre dichiarazioni)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

indicare l'indirizzo presso il quale effettuare ogni comunicazione relativa alla presente procedura

presso la propria residenza

oppure se diverso dalla residenza

al seguente indirizzo

presso

via..... n.

C.A.P. città..... prov.....

L'Amministrazione non risponde 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.

Allega alla presente domanda:

- ricevuta del versamento della tassa di partecipazione alla procedura;
- curriculum vitae aggiornato e completo;
- elenco degli eventuali documenti presentati;
- copia di un documento d'identità (se inviata per posta, corriere o fax).

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite, nella domanda e nei documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie dei documenti prodotti.

Non saranno valutati stati, qualità personali e fatti certificati o autocertificati in modo incompleto o comunque impreciso.

In caso di spedizione o di invio a mezzo fax della presente domanda, dovrà essere allegata copia di un documento di identità personale in corso di validità.

La domanda non firmata determina l'esclusione dalla procedura.

Luogo e data _____ Firma _____

Documento d'identità _____

TIMBRO

IL FUNZIONARIO ADDETTO

La domanda e la documentazione allegata possono essere:

- consegnate direttamente entro le ore 12:00 del giorno di scadenza per la presentazione della domanda presso Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari – Servizio gestione risorse umane –Via Degasperi n. 79 - 38123 Trento;
- spedite a mezzo posta o corriere privato, entro il giorno di scadenza per la presentazione della domanda al seguente indirizzo Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari – Servizio gestione risorse umane –Via Degasperi n. 79 - 38123 Trento;

Ai fini dell'ammissione farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante; nel caso di spedizione a mezzo di corriere privato, farà fede idonea attestazione della data di consegna al corriere; in mancanza farà fede la data di acquisizione al protocollo aziendale.

Si rammenta ai candidati che Poste Italiane non sono più tenute all'apposizione del timbro sulla corrispondenza ordinaria/prioritaria; si raccomanda pertanto l'utilizzo di modalità di spedizione dalle quali risulti la consegna all'ufficio postale con data certa.

- inviata via fax alla segreteria del Servizio gestione risorse umane (n. fax 0461/904090) preferibilmente entro il giorno antecedente la data di scadenza per la presentazione delle domande.