

**AVVISO PUBBLICO**  
**AI SENSI DELL'ART. 28 DELLA LEGGE PROVINCIALE 3 APRILE 1997, N. 7**  
**PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO**  
**DI UN DIRIGENTE CUI CONFERIRE L'INCARICO DI PREPOSIZIONE**  
**AL SERVIZIO SOLUZIONI SANITÀ ELETTRONICA**

In esecuzione della determinazione del Direttore del Dipartimento Risorse umane n. 1456/2019 di data 12 novembre 2019, è pubblicato il presente avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato di un dirigente per il conferimento dell'incarico di preposizione al Servizio soluzioni sanità elettronica, ai sensi dell'art. 28 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 – legge sul personale della Provincia - e della deliberazione della Giunta provinciale n. 1725 del 12 ottobre 2015, come modificata da ultimo dalla deliberazione n. 558 del 19 aprile 2019.

Scadenza del termine per la presentazione delle domande:

**ORE 12.00 – del giorno 6 DICEMBRE 2019**

Il Servizio Soluzioni Sanità Elettronica realizza e supporta le applicazioni e i processi per lo sviluppo dei servizi rivolti ai pazienti e ai cittadini, in modo da soddisfare le esigenze delle diverse parti coinvolte.

Le principali attività del Servizio sono le seguenti:

- gestire la domanda, l'analisi e lo sviluppo progettuale di soluzioni di sanità elettronica per l'automazione e digitalizzazione dei processi e delle informazioni richieste dalla Linea e dai soggetti esterni convenzionati per l'erogazione dei servizi;
- gestire e sviluppare i servizi per l'interoperabilità dei sistemi sanitari;
- gestire e mantenere le applicazioni e i sistemi di sanità elettronica in modo da ottimizzarne il servizio, i rischi e il costo attuale e futuro.

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è determinato con riferimento al Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale 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.

**REQUISITI**

Per l'accesso all'impiego dirigenziale presso l'Azienda provinciale per i servizi sanitari è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- 1) essere cittadini italiani;

- 2) idoneità fisica all'impiego; l'eventuale assunzione può essere subordinata alla visita medica preassuntiva di cui alla vigente normativa in materia;
- 3) 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;
- 4) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 5) 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;
- 6) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- 7) non ricoprire la qualifica di dirigente in servizio a tempo indeterminato presso l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, la Provincia Autonoma di Trento o presso i suoi enti strumentali,
- 8) non essere lavoratori pubblici o privati collocati in quiescenza secondo quanto previsto dall'art. 53 della legge sul personale della Provincia.

E' altresì richiesto, ai sensi dell'art. 21 della legge provinciale sul personale della Provincia, il possesso dei seguenti **requisiti specifici di partecipazione**:

- 1) laurea del vecchio ordinamento in Informatica, Statistica, Matematica, Ingegneria delle telecomunicazioni, Ingegneria gestionale, Ingegneria informatica, Ingegneria elettronica, Ingegneria biomedica, Ingegneria clinica, Economia e commercio ed equipollenti;
- 2) 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.

Dal curriculum e dalla scheda individuale allegati alla domanda dovrà chiaramente essere desumibile il possesso delle seguenti capacità e competenze:

- *Sviluppare un comprensione del contesto nazionale, provinciale ed aziendale in materia di sanità elettronica;*
- *Contribuire alla definizione e all'implementazione delle politiche e strategie aziendali in materia di sanità elettronica;*
- *Gestire il cambiamento dell'organizzazione e dei processi, attraverso lo sviluppo del Project Management e la promozione di una cultura di squadra;*
- *Identificare le esigenze del cliente interno ed esterno che possono essere soddisfatte dal proprio Servizio;*

- *Promuovere nella propria squadra una cultura di attenzione, ascolto e tutela verso i clienti interni ed esterni;*
- *Prendere decisioni e risolvere problemi in contesti caratterizzati da elevata complessità organizzativa e tecnologica;*
- *Sapere identificare e affrontare aspetti di sistema che possono produrre situazioni conflittuali focalizzandosi sia su fattori interni, sia su fattori esterni;*
- *Identificare e gestire le informazioni necessarie per erogare i servizi al livello di qualità atteso;*
- *Gestire il proprio carico di lavoro e sviluppo professionale;*
- *Gestire il personale assegnato al Servizio, in modo da ottimizzarne prestazioni e competenze;*
- *Gestire i rapporti con gli ambienti e i professionisti esterni al Servizio;*
- *Assicurare la valutazione e adozione di nuove tecnologie e innovazioni in risposta alle esigenze aziendali;*
- *Partecipare ai processi di acquisizione delle tecnologie supportando la predisposizione di capitolati tecnici, la gestione dei contratti dei servizi e di fornitura;*
- *Assicurare comprensione e applicazione nel proprio ambito di politiche relative alla sicurezza informatica, alla protezione dei dati personali, in conformità alla normativa e agli standard;*
- *Gestire le risorse materiali assegnate in modo efficace, efficiente e sostenibile;*
- *Stabilire e valutare per i progetti e servizi sviluppati standard di qualità e indicatori di risultato.*

I requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dall'avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e alla data di assunzione.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio o hanno prestato servizio all'estero devono allegare la documentazione di riconoscimento ed equipollenza del titolo di studio al corrispondente titolo italiano o di equiparazione del servizio a quello prestato in Italia. In mancanza si provvederà con riserva all'istruttoria della domanda, fermo restando che la certificazione di equipollenza/equiparazione deve comunque essere posseduta al momento dell'eventuale conferimento dell'incarico.

**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;

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

## **TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il giorno **6 dicembre 2019**.

La domanda è redatta in carta semplice utilizzando il modello scaricabile dal sito aziendale [www.apss.tn.it](http://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 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 Acquisizione e Sviluppo – Via Degasperi n. 79 - 38123 Trento;
- spedite a mezzo posta o con altri mezzi previsti dalla legge, entro il giorno di scadenza per la presentazione della domanda al seguente indirizzo: Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari – Servizio Acquisizione e Sviluppo – Via Degasperi n. 79 - 38123 Trento;
- spedite tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato esclusivamente all'indirizzo [apss@pec.apss.tn.it](mailto:apss@pec.apss.tn.it) Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura, l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuato all'indirizzo di posta elettronica certificato sopra indicato, o l'invio tramite PEC intestate ad altre persone fisiche o giuridiche.

La domanda dovrà essere datata, firmata e scansionata in formato PDF. Alla domanda dovrà essere allegata tutta la documentazione richiesta in formato PDF. Si raccomanda di specificare nell'oggetto della e-mail il riferimento alla presente procedura. Qualora la documentazione richiesta sia contenuta in più file PDF, si raccomanda di denominare ciascun file (es. domanda di partecipazione, curriculum vitae, ricevuta tassa concorso, documento di identità), di non zippare i file, di non superare i 20 MB per e-mail (se necessario si invita ad effettuare più trasmissioni).

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; nel caso di spedizione da casella PEC farà fede la data dell'invio della PEC; 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.

## **CONTENUTO DELLA DOMANDA**

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

- 1) nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale diverso recapito, recapiti telefonici ed indirizzo di posta elettronica presso il quale verranno inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura tramite la casella istituzionale di posta elettronica del Servizio Acquisizione e Sviluppo. L'Amministrazione non risponde per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del

cambiamento dello stesso, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

- 2) la dichiarazione puntuale del possesso di tutti i requisiti. In particolare, si richiede di indicare in modo esatto l'inquadramento e i periodi di servizio (data inizio – data fine) che costituiscono requisito di partecipazione alla selezione;

Alla domanda dovrà essere allegato:

1. un **curriculum vitae** preferibilmente redatto in formato europeo. Tale curriculum dovrà necessariamente essere inoltrato anche mediante file (Word ecc) per posta elettronica all'Ufficio Selezioni del Servizio Acquisizione e sviluppo all'indirizzo [concorsi@apss.tn.it](mailto:concorsi@apss.tn.it) o tramite chiavetta USB;
2. la “scheda individuale” redatta secondo lo schema in allegato e inviata anche mediante file (Word, open office ecc) per posta elettronica all'Ufficio Selezioni del Servizio Acquisizione e sviluppo all'indirizzo [concorsi@apss.tn.it](mailto:concorsi@apss.tn.it) o tramite chiavetta USB.

**Dal curriculum vitae e dalla “scheda individuale” dovranno essere chiaramente desumibili gli elementi oggetto di valutazione,** come da deliberazione della Giunta provinciale n. 1725 del 12 ottobre 2015 , n. 425 del 25 marzo 2019 e 558 del 19 aprile 2019 ed **in particolare le seguenti capacità e competenze:**

- *Sviluppare un comprensione del contesto nazionale, provinciale ed aziendale in materia di sanità elettronica;*
- *Contribuire alla definizione e all'implementazione delle politiche e strategie aziendali in materia di sanità elettronica;*
- *Gestire il cambiamento dell'organizzazione e dei processi, attraverso lo sviluppo del Project Management e la promozione di una cultura di squadra;*
- *Identificare le esigenze del cliente interno ed esterno che possono essere soddisfatte dal proprio Servizio;*
- *Promuovere nella propria squadra una cultura di attenzione, ascolto e tutela verso i clienti interni ed esterni;*
- *Prendere decisioni e risolvere problemi in contesti caratterizzati da elevata complessità organizzativa e tecnologica;*
- *Sapere identificare e affrontare aspetti di sistema che possono produrre situazioni conflittuali focalizzandosi sia su fattori interni, sia su fattori esterni;*
- *Identificare e gestire le informazioni necessarie per erogare i servizi al livello di qualità atteso;*
- *Gestire il proprio carico di lavoro e sviluppo professionale;*
- *Gestire il personale assegnato al Servizio, in modo da ottimizzarne prestazioni e competenze;*
- *Gestire i rapporti con gli ambienti e i professionisti esterni al Servizio;*
- *Assicurare la valutazione e adozione di nuove tecnologie e innovazioni in risposta alle esigenze aziendali;*

- *Partecipare ai processi di acquisizione delle tecnologie supportando la predisposizione di capitolati tecnici, la gestione dei contratti dei servizi e di fornitura;*
- *Assicurare comprensione e applicazione nel proprio ambito di politiche relative alla sicurezza informatica, alla protezione dei dati personali, in conformità alla normativa e agli standard;*
- *Gestire le risorse materiali assegnate in modo efficace, efficiente e sostenibile;*
- *Stabilire e valutare per i progetti e servizi sviluppati standard di qualità e indicatori di risultato.*

Alla domanda deve inoltre essere allegata ricevuta del versamento della tassa pari a € **5,00** da effettuarsi con la seguente modalità:

- ✓ **bonifico bancario** sul conto di tesoreria intestato all'Azienda provinciale per i servizi sanitari di Trento, presso UniCredit S.p.A. – sede di Trento:  
CODICE IBAN: IT 50 X 0200801820000000770802 indicando nella causale “Tassa selezione art 28 Servizio Soluzioni sanità elettronica – COGNOME NOME”

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.

Qualora la domanda non venisse 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.

## **VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

La valutazione delle candidature è operata dal Nucleo di valutazione dei dirigenti di cui all'art. 19 della legge sul personale della Provincia.

Il Nucleo accerta il possesso da parte dei candidati delle caratteristiche proprie dell'incarico da ricoprire, secondo quanto previsto dall'allegato “B” alla deliberazione della Giunta provinciale n. 1725 del 12 ottobre 2015, come modificata da ultimo dalla deliberazione n. 558 del 19 aprile 2019.

Il Nucleo di valutazione procederà all'esame del curriculum di ciascun candidato e a un eventuale colloquio individuale, alla presenza di due esperti in materia individuati dal Direttore generale. Sia l'esame del curriculum che il colloquio sono finalizzati ad accertare il possesso dell'esperienza professionale, delle competenze e attitudini all'incarico.

## **CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Il Direttore Generale, sulla base delle valutazioni del Nucleo, designa il candidato da assumere a tempo determinato con contestuale affidamento dell'incarico dirigenziale, per una durata non superiore a quella dell'incarico del Direttore Generale, ai sensi dell'art. 28 della legge sul personale della Provincia.

I contenuti dell'incarico saranno disciplinati da specifico contratto individuale di lavoro.

Il trattamento giuridico ed economico è determinato con riferimento Collettivo Provinciale di Lavoro del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del comparto autonomie locali.

Il provvedimento di conferimento dell'incarico sarà pubblicato sul sito internet aziendale [www.apss.tn.it](http://www.apss.tn.it) – nella sezione concorsi; detta pubblicazione costituisce formale comunicazione dell'esito della procedura pertanto non saranno effettuate comunicazioni personali.

## **CESSAZIONE DAL SERVIZIO**

Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, è fatto divieto, ai dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri.

Il termine per la conclusione della procedura è fissato in 90 giorni dal termine di scadenza per la presentazione delle domande, salvo motivato rinvio.

## **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.

I candidati non incaricati potranno ritirare la documentazione presentata, personalmente o tramite altra persona munita di apposita delega, trascorsi 120 giorni dal conferimento dell'incarico.

Trascorsi 10 anni dal conferimento dell'incarico, 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.

## **INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Il trattamento dei dati personali è 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 Ue 2016/679. Ai sensi dell'art. 13, Regolamento Ue 2016/679, nella presente informativa sono riportate le indicazioni dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari (APSS) relative al trattamento dei dati personali nell'ambito delle procedure selettive per le finalità di seguito indicate.
2. I dati personali forniti nell'ambito della presente domanda verranno trattati esclusivamente per le seguenti finalità: esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui è investita

l'APSS ed in particolare per finalità connesse alla gestione di procedure selettive, così come disciplinate dalla normativa nazionale, provinciale e dalla contrattazione collettiva.

3. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per dar corso al procedimento di cui alla presente domanda e per tutte le attività connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive). Il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di dar corso alla presente domanda e di espletarne il relativo procedimento.
4. I dati personali potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico – economica del candidato, ivi comprese le Amministrazioni a cui verrà concesso l'utilizzo della graduatoria, ai sensi dell'art. 3, co. 61, L. 24.12.2003, n. 350.
5. Ai fini del controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, i dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici, secondo le modalità previste dal D.P.R. 445/2000. Con riferimento al possesso di titoli di riserva, di preferenza, alla richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove di esame, l'APSS può raccogliere, esclusivamente per le finalità sopra indicate, dati relativi ad eventuali inabilità ex art. 9, Regolamento Ue 2016/679. L'APSS può inoltre raccogliere, esclusivamente per le finalità sopra indicate, dati relativi a condanne penali e reati ex art. 10, Regolamento Ue 2016/679.
6. Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti informatici/elettronici con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità sopra citate, da personale dipendente (in particolare, da Preposti al trattamento dei dati personali, appositamente nominati, da Addetti al trattamento dei dati, specificamente autorizzati ed istruiti), nonché dalla Commissione esaminatrice. Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per APSS, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679.
7. È esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.
8. I dati personali saranno conservati per il tempo previsto dal manuale di gestione degli archivi "Prontuario di conservazione dei documenti e dei fascicoli" disponibile nel sito dell'Azienda al seguente indirizzo web: [www.apss.tn.it/direttive-aziendali](http://www.apss.tn.it/direttive-aziendali)
9. I dati personali non saranno trasferiti fuori dell'Unione Europea.
10. L'interessato può richiedere l'accesso ai propri dati personali e ottenere copia degli stessi, la loro rettifica o integrazione. Qualora ricorrano i presupposti normativi, l'interessato può inoltre opporsi al trattamento dei dati, richiederne la cancellazione o esercitare il diritto di limitazione. L'interessato ha altresì diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali in caso di trattamento illecito.
11. Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (APSS) con sede legale in via Degasperi n. 79 – 38123 – Trento, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i sopra citati diritti tramite l'Ufficio rapporti con il pubblico (URP) sito a Palazzo Stella in via Degasperi, n. 77 – 38123 Trento – tel. 0461/904172 – [urp@apss.tn.it](mailto:urp@apss.tn.it).
12. Preposto al trattamento dei dati personali è il Dirigente del Servizio Acquisizione e sviluppo.
13. I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati personali (RDP) dell'APSS, a cui l'interessato può rivolgersi per le questioni relative al trattamento dei propri dati personali,

sono i seguenti: via Degasperi, n. 79 – 38123 Trento –  
[ResponsabileProtezioneDati@apss.tn.it](mailto:ResponsabileProtezioneDati@apss.tn.it)

### **DISCIPLINA NORMATIVA E CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO**

I contenuti dell'avviso e le modalità con le quali viene espletata la procedura sono conformi alle norme espressamente richiamate.

Il presente avviso 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".

Per informazioni rivolgersi all'ufficio selezioni tel. 0461/904085-4185-4083.

Trento, 14 novembre 2019

**IL DIRETTORE  
DIPARTIMENTO RISORSE UMANE  
(DOTT. PAOLO FEDERICI)**

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

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

CHIEDE DI PARTECIPARE

ALL'AVVISO PUBBLICO  
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO  
DI UN DIRIGENTE CUI CONFERIRE L'INCARICO DI PREPOSIZIONE  
AL SERVIZIO SOLUZIONI SANITÀ ELETTRONICA

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..... il .....               |
| essere in possesso della cittadinanza.....; |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ricoprire la qualifica di DIRIGENTE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO presso l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, la Provincia Autonoma di Trento o presso i suoi enti strumentali</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> SI    <input type="checkbox"/> NO</p> <p style="text-align: right;">(barrare la casella interessata)</p>                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza secondo quanto previsto dall'art. 53 della legge sul personale della Provincia</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> SI    <input type="checkbox"/> NO</p> <p style="text-align: right;">(barrare la casella interessata)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di .....;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>solo per i cittadini soggetti all'obbligo di leva:<br/>di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> SI    <input type="checkbox"/> NO</p> <p style="text-align: right;">(barrare la casella interessata)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>aver subito condanne che comportino l'interdizione <i>perpetua</i> dai pubblici uffici</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> SI    <input type="checkbox"/> NO</p> <p style="text-align: right;">(barrare la casella interessata)</p> <p>se SI, indicare quali:</p> <p>_____ ;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>aver subito condanne che comportino l'interdizione <i>temporanea</i> dei pubblici uffici</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> SI    <input type="checkbox"/> NO</p> <p style="text-align: right;">(barrare la casella interessata)</p> <p>se SI, il periodo di interdizione temporanea dai pubblici uffici è antecedente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> SI    <input type="checkbox"/> NO</p> <p style="text-align: right;">(barrare la casella interessata)</p> |
| <p>essere stato/a destituito/a, o licenziato/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> SI    <input type="checkbox"/> NO</p> <p style="text-align: right;">(barrare la casella interessata)</p>                                                                                                                                                                        |
| <p>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;</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> SI    <input type="checkbox"/> NO</p> <p style="text-align: right;">(barrare la casella interessata)</p>                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>avere procedimenti penali in corso</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO<br>(barrare la casella interessata) |
| <p>se SI specificare presso quale Tribunale.....<br/>         l'Azienda acquisirà il certificato dei carichi pendenti</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                             |
| <p><b><i>Requisito d'ammissione</i></b><br/>         essere in possesso della <b>Laurea in</b> .....<br/>         .....<br/>         conseguita in data.....<br/>         presso l'Università di.....<br/>         sita in.....</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                             |
| <p><b><i>Requisito d'ammissione alternativo all'esperienza quinquennale di cui al riquadro seguente</i></b><br/>         essere in possesso della qualifica di direttore ai sensi degli artt. 29 e seguenti della legge sul personale della Provincia<br/> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <span><input type="checkbox"/> d'ufficio</span> <span><input type="checkbox"/> incarico speciale</span> </div>         (barrare la casella interessata)<br/>         denominazione ufficio/incarico speciale.....<br/>         presso (PAT/ente).....</p>                                    |                                                                                             |
| <p><b><i>Requisito d'ammissione alternativo al possesso della qualifica di direttore di cui al riquadro precedente</i></b><br/>         di essere in possesso di esperienza professionale almeno quinquennale maturata in qualifiche o profili per l'accesso ai quali è previsto, anche a titolo non esclusivo, il possesso di diploma di laurea del vecchio ordinamento o laurea specialistica o laurea magistrale, presso amministrazioni pubbliche, o in qualifiche dirigenziali presso aziende pubbliche o private, come di seguito specificato:<br/>         .....<br/>         .....<br/>         .....<br/>         .....</p> |                                                                                             |
| <p>indicare l'indirizzo di <b><u>posta elettronica</u></b> presso il quale verrà effettuata ogni comunicazione relativa alla presente procedura come previsto dall'avviso:<br/>         .....<br/>         L'Amministrazione non risponde per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.</p>                                                                                 |                                                                                             |

**Allega** alla presente domanda:

- ☐ curriculum vitae;
- ☐ scheda individuale
- ☐ ricevuta del pagamento della tassa di partecipazione

|                     |                                         |
|---------------------|-----------------------------------------|
| <b>Luogo e data</b> | <b>FIRMA OBBLIGATORIA DEL CANDIDATO</b> |
| -----               | -----                                   |

**Documento d'identità** \_\_\_\_\_

TIMBRO

IL FUNZIONARIO ADDETTO

\_\_\_\_\_

Qualora la presente domanda non venisse 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.