

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER COLLOQUIO
PER L'ASSEGNAZIONE DELLA **BORSA DI STUDIO** DELLA DURATA DI 8 MESI,
NELL'AMBITO DEL PROGETTO
“ATTIVAZIONE DEL NUOVO REGISTRO AUTOMATIZZATO DEI TRATTAMENTI DI
DATI PERSONALI E IMPLEMENTAZIONE DELLE AZIONI DI MIGLIORAMENTO A
SEGUITO DEL MONITORAGGIO CONDOTTO NEL 2021”
PRESSO IL SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI
DIPARTIMENTO DI STAFF

PB 05/22

In esecuzione della determinazione della Dirigente del Servizio acquisizione e sviluppo n. 718/2022 di data 16 maggio 2022 è indetto pubblico concorso per colloquio per l'assegnazione della borsa di studio della durata di 8 mesi nell'ambito del Progetto “Attivazione del nuovo Registro automatizzato dei trattamenti di dati personali e implementazione delle azioni di miglioramento a seguito del monitoraggio condotto nel 2021”, presso il Servizio affari generali e legali - Dipartimento di Staff.

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti di ammissione:

- a) Laurea triennale o del vecchio ordinamento ovvero titolo conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quello italiano con Decreto ministeriale;
- b) Formazione post laurea in materia di privacy, protezione e sicurezza dei dati personali;

Il requisito deve essere posseduto alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, fissato alle:

ore 12:00 del giorno 13 LUGLIO 2022

All'assegnatario della borsa di studio sono richieste:

- buona conoscenza della normativa e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento al Regolamento UE 2016/679 e al Codice Privacy (D.lgs. n. 196/2003) e ai temi della sicurezza informatica;
- buona capacità di utilizzo di fogli di lavoro elettronici come word ed excel;
- buona capacità relazionale e di comunicazione.

Sono ammessi alla procedura i soggetti in possesso dei requisiti generali di ammissione ai concorsi di assunzione all'impiego presso il Servizio sanitario nazionale (SSN), che non siano beneficiari di trattamenti retributivi pensionistici e che non siano titolari di rapporto di lavoro subordinato con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari.

PUBBLICAZIONE E DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il testo del presente bando, il modello di domanda, la data del colloquio, il provvedimento di nomina della commissione esaminatrice nonché il provvedimento contenente la graduatoria del concorso sono pubblicati sul sito Internet: <http://www.apss.tn.it> (sezione concorsi in basso a destra nella home page).

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 cartacea firmata e la relativa documentazione allegata possono essere:

- consegnate direttamente entro le ore 12:00 del giorno 13 LUGLIO 2022, termine 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 (preferibilmente, a tutela dell'iscritto, con raccomandata avviso di ricevimento) o con altri mezzi previsti dalla legge, entro il giorno 13 LUGLIO 2022, termine 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;

La scansione della domanda firmata e la relativa documentazione allegata possono essere:

- Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato esclusivamente all'indirizzo apss@pec.apss.tn.it. entro il giorno 13 LUGLIO 2022. Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura, l'invio tramite PEC intestate ad altre persone fisiche o giuridiche.

La domanda dovrà essere datata, firmata e scansionata in formato PDF. Alla domanda dovranno essere allegati, in formato PDF, un curriculum vitae, la copia di un documento di identità. 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, documento di identità), di non

zipper 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.

Alla domanda di partecipazione deve essere altresì allegato un CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE.

AUTOCERTIFICAZIONI

Secondo quanto disposto dalla Legge 12 novembre 2011 n. 183, l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari non può accettare certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni, che restano utilizzabili solo nei rapporti tra privati; detti certificati devono essere sostituiti dalle autocertificazioni, di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, o dall'acquisizione d'ufficio delle informazioni necessarie, previa accurata indicazione da parte dell'interessato degli elementi indispensabili per il reperimento delle stesse.

Il candidato dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 DPR 28 dicembre 2000, n. 445).

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 negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione procede a verifiche, anche a campione, delle dichiarazioni rese.

COMMISSIONE

La commissione, di seguito riportata:

- **dott.ssa VERONICA MARONI - Responsabile incarico speciale in materia di privacy - Servizio affari generali e legali - Dipartimento di Staff, con funzioni di responsabile scientifico titolare**
- **dott. GIAMPAOLO FRANCO - Collaboratore tecnico professionale - settore informatico – Servizio politiche per l'amministrazione digitale – Dipartimento tecnologie, con funzioni di componente supplente**

- **dott.ssa ELISA CHIZZOLA - Collaboratore amministrativo professionale - settore organizzativo - Servizio affari generali e legali - Dipartimento di Staff, con funzioni di componente titolare**
- **dott.ssa SILVIA DAL RI - Collaboratore amministrativo professionale esperto - avvocato - Servizio affari generali e legali - Dipartimento di Staff, con funzioni di componente supplente**
- **un dipendente del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla “C” del Servizio Acquisizione e Sviluppo con funzioni di segretario**

sarà presieduta, come disposto dal sesto comma dell’art. 5 del Regolamento concernente le borse di studio presso l’Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 156/2016 di data 24 marzo 2016, dal Direttore Sanitario o Amministrativo, secondo competenza, (o suo delegato).

COLLOQUIO E PUNTEGGIO

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- **Principi applicabili al trattamento dei dati personali;**
- **Ruoli privacy secondo la normativa sulla protezione dei dati personali;**
- **Registro delle attività di trattamento e valutazione d’impatto sulla protezione dei dati personali (DPIA);**
- **Misure di sicurezza del trattamento dei dati personali.**

Il punteggio massimo previsto per il colloquio è di 30/30. Per il superamento dello stesso è richiesto il raggiungimento di una votazione non inferiore a 21/30.

I candidati sono convocati a sostenere il colloquio, muniti di documento di identità valido:

il giorno MARTEDI’ 26 LUGLIO 2022 a partire dalle ore 09:15

presso la sede dell’Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, via Degasperi, 79 – Trento.

NON SEGUIRA’ ALTRA CONVOCAZIONE

Entro il giorno 19 luglio 2022 verrà pubblicato sul sito internet l’elenco dei candidati iscritti, l’orario di convocazione individuale e le istruzioni che i candidati dovranno seguire nell’ambito dell’espletamento dei colloqui per contenere il contagio da Covid-19.

NB: *In base al numero delle domande pervenute l’amministrazione si riserva la facoltà di programmare una prova preselettiva. La relativa convocazione sarà pubblicata sul sito aziendale www.apss.tn.it con un preavviso di almeno 10 giorni. Tale eventualità comporterà la revoca della convocazione per il giorno 26 luglio 2022.*

I candidati che non si presenteranno al colloquio nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati decaduti dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla loro volontà.

Il colloquio è volto 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.

L'esito del colloquio è pubblicato sul sito internet dell'Azienda.

GRADUATORIA

La commissione formula la graduatoria di merito sulla base della valutazione del colloquio, che includerà una valutazione complessiva del curriculum formativo e professionale.

L'Azienda forma la graduatoria finale con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla normativa vigente (allegato A).

In caso di ulteriore parità 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.

Il Servizio Acquisizione e sviluppo nomina i vincitori ed assegna ai medesimi le borse di studio. L'assegnatario che accetta la borsa di studio è tenuto ad iniziare le attività nel termine stabilito dal responsabile scientifico.

CARATTERISTICHE DELLE BORSE DI STUDIO

La borsa di studio ha una **durata di 8 mesi**. L'impegno orario richiesto è di **20 ore settimanali**, da svolgersi presso il Servizio affari generali e legali – Dipartimento di Staff.

L'assegnatario della borsa di studio affiancherà il personale strutturato nelle attività di seguito elencate:

- migrazione dei dati nel Registro dei trattamenti automatizzato ed implementazione dei conseguenti adempimenti di concerto con il Dipartimento tecnologie;
- analisi dei risultati emersi dalla check list privacy e introduzione delle azioni di miglioramento di concerto con il Dipartimento tecnologie e con le strutture aziendali interessate;
- redazione di policy e procedure aziendali sulla protezione dei dati personali.

Per la borsa di studio è previsto:

- **un compenso lordo onnicomprensivo di € 9.099,18.= da suddividersi in 8 mensilità;**

- **l'effettuazione di eventuali trasferte/partecipazione ad eventi formativi avverrà con oneri totalmente a carico del/della borsista e senza copertura assicurativa Kasko** da parte dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari;
- la fruizione del **servizio mensa aziendale** alle stesse condizioni del personale dipendente e secondo quanto stabilito con determinazione del Dirigente del Servizio acquisiti e gestione contratti n. 94/2022 del 25 gennaio 2022 e, comunque, a condizione che l'attività del/della borsista si estenda a cavallo del periodo di apertura del servizio di mensa presso la struttura di appartenenza;
- limitatamente alla responsabilità per colpa, **il/la borsista gode dell'assicurazione R.C.T. per i rischi derivanti dall'attività ai sensi della polizza assicurativa aziendale in essere.** Il/la borsista che intendano assicurarsi anche per colpa grave dovrà stipulare una polizza personale con oneri a proprio carico;
- **l'assenza per malattia** sino a 15 giorni nell'anno solare, proporzionalmente rapportati alla durata complessiva della borsa di studio e all'impegno orario settimanale, certificata da un medico del SSN, non comporta obbligo di recupero orario;
- le **assenze a diverso titolo** devono essere autorizzate dal responsabile scientifico del progetto e non comportano obbligo di recupero orario per periodi continuativi di norma non superiori a 15 giorni e complessivamente per non più di 30 giorni nell'anno solare, proporzionalmente rapportati alla durata complessiva della borsa di studio e all'impegno orario settimanale.

La borsa di studio **non** configura rapporto di lavoro con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari.

OBBLIGHI DEL/DELLA BORSISTA

Il/la borsista deve conoscere e rispettare il Regolamento concernente le borse di studio presso l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, disponibile sul sito internet aziendale (Documenti e dati → Documenti funzionamento interno) e a seguito della nomina da parte del Dirigente del Servizio acquisizione e sviluppo di "**Autorizzato al trattamento dei dati personali**" per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni proprie delle attività progettuali sono tenuti all'osservanza delle norme in tema di tutela della privacy.

Il/la borsista ha altresì l'obbligo di:

- **prendere visione e rispettare le norme interne all'Azienda** ed in particolare quelle inerenti l'organizzazione delle attività, secondo le modalità indicate dal Direttore dell'Unità operativa a cui il/la borsista è stato assegnato;
- di osservare la normativa aziendale con particolare riferimento alle **norme in materia di salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro**, per la quale il/la borsista sarà sottoposto a **sorveglianza sanitaria** da parte del **Medico Competente**;
- di attenersi alle disposizioni del **codice di comportamento** dei dipendenti dell'Azienda e del **piano di prevenzione della corruzione**;
- di indossare il **vestiario**, ove previsto, durante lo svolgimento di eventuali attività assistenziali e un **tesserino** di riconoscimento collocato in maniera visibile, recante il nome e cognome, nonché la dicitura "borsista" entrambi forniti dall'Azienda;
- di comunicare l'eventuale **rinuncia alla prosecuzione** delle attività progettuali da parte del/della borsista in forma scritta al Dirigente del Servizio affari generali e legali e alla Dirigente del Servizio acquisizione e sviluppo almeno **15 giorni** prima della cessazione.

Le attività del/della borsista sono soggette a monitoraggio periodico, di norma definito nell'atto di approvazione del progetto; in caso di esito negativo del monitoraggio o di reiterato mancato rispetto

degli altri obblighi previsti, il responsabile scientifico può proporre con provvedimento scritto e motivato la decadenza della borsa di studio.

NORMATIVA APPLICABILE

L'art. 5 comma 1 del Regolamento concernente le borse di studio presso l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 156/2016 del 24 marzo 2016 dispone che salvo quanto diversamente previsto, al concorso per l'assegnazione di borsa di studio si applica in via analogica la normativa concorsuale vigente per l'accesso all'impiego a tempo determinato presso l'Azienda, come individuata sulla base delle professionalità di rispettivo riferimento.

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
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.
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

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Acquisizione e Sviluppo dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari – Stanza n. 37 - Via Degasperi, 79 - Trento - **tel. 0461/904083 – 0461/906325.**

Trento, 28 giugno 2022

IL SOSTITUTO DELLA DIRIGENTE DEL SERVIZIO ACQUISIZIONE E SVILUPPO
(dott. LUCA GHERARDINI)

Allegato A)

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 VEDОВI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI 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 VEDОВI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
 - 15) I GENITORI VEDОВI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI 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.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata nell'ordine:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il concorrente sia coniugato o meno;
- b) all'aver prestato servizio di maggior durata in Azienda e/o in altre amministrazioni pubbliche;
- 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.

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.

Spettabile
AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI
VIA DEGASPERI, 79 38123 - TRENTO

Il /La sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

CHIEDE

di partecipare al concorso pubblico per colloquio per l'assegnazione della borsa di studio della durata di 8 mesi, nell'ambito del Progetto "Attivazione del nuovo Registro automatizzato dei trattamenti di dati personali e implementazione delle azioni di miglioramento a seguito del monitoraggio condotto nel 2021", presso il Servizio affari generali e legali – Dipartimento di Staff.

PB 05/22

A tal fine, 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

1. di essere nato a _____ il ____/____/____

e di risiedere a _____

in via _____, tel. ____/____ - cell. _____

indirizzo e-mail: _____

2. di essere in possesso della cittadinanza _____

3. di non avere riportato condanne penali / di avere riportato le seguenti condanne penali

4.1 di essere in possesso della laurea in : _____

Classe di laurea _____

conseguita in data _____

presso l'Università degli Studi di _____

4.2 titolo conseguito all'estero riconosciuto equipollente a quello italiano con Decreto ministeriale: n. _____ di data _____

4.3 di aver maturato le seguenti esperienze formative post laurea in materia di privacy, protezione e sicurezza dei dati personali:

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

5. di essere in possesso del seguente codice fiscale : _____

6. di 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 di non volerne beneficiare e pertanto tali titoli non verranno valutati - la dichiarazione non supportata dalla documentazione prevista non è valutabile.

7.1 numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il concorrente sia coniugato o meno:

- il sottoscritto si trova nella seguente situazione (per i figli è sufficiente indicarne nome, cognome e data di nascita)

risultante dal documento _____

rilasciato da _____ in data _____
ovvero

- il sottoscritto è familiare del / della Sig./Sig.ra _____
rapporto di parentela _____
nella seguente situazione _____
risultante dal documento _____
rilasciato da _____ in data _____

7.2 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</i> _____ <i>AL</i> _____ <i>(g/m/a)</i> <i>(g/m/a)</i>	<i>PRESSO</i>

7.3 di aver conseguito il punteggio o valutazione di _____ per il
rilascio del titolo di studio di _____
richiesto per l'accesso al concorso.

8. di indicare il seguente indirizzo di posta elettronica presso il quale verrà effettuata ogni comunicazione relativa alla presente procedura come previsto dall'avviso di selezione:

.....

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.

Luogo e data _____

(Firma per esteso e leggibile)

Documento d'identità _____

TIMBRO

IL FUNZIONARIO ADDETTO

Qualora la presente domanda non venisse firmata davanti al funzionario addetto a ricevere la documentazione perché inviata tramite servizio postale o con altra modalità, dovrà essere allegata copia, anche non autenticata, di un documento d'identità personale in corso di validità.

Per informazioni tel.: 0461/904083 – 0461/906325