

AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI

**Avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio per assunzioni a tempo determinato di dirigente medico - disciplina: ginecologia ed ostetricia (determinazione n. 228/2009 del 27.08.2009)**

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio Gestione risorse umane n. 228/2009 del 27 agosto 2009 è indetta selezione pubblica, per titoli e colloquio, per assunzioni a tempo determinato di Dirigente medico - disciplina: Ginecologia ed ostetricia - profilo professionale Medici - ruolo Sanitario.

**SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:  
ORE 12.00 del GIORNO 06 OTTOBRE 2009**

**1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (italiani non appartenenti alla Repubblica), o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea
- b) età non inferiore agli anni 18
- c) laurea magistrale in Medicina e Chirurgia - classe delle lauree magistrali LM-41  
ovvero  
laurea specialistica in Medicina e Chirurgia - classe delle lauree specialistiche 46/S  
ovvero  
laurea in Medicina e Chirurgia (vecchio ordinamento)
- d) iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici - Chirurghi  
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.
- e) specializzazione nella disciplina oggetto di selezione o in disciplina equipollente o in disciplina affine come da individuazione con decreti del Ministero della Sanità 30 gennaio 1998 e 31 gennaio 1998 e successive modifiche e integrazioni.  
Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo in qualità di Dirigente medico nella disciplina oggetto di selezione alla data di entrata in vigore del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 (01 febbraio 1998) presso U.S.L. o Aziende Ospedaliere è esentato dal possesso del requisito della specializzazione ai sensi dell'art. 56 dello stesso decreto.
- f) Per i cittadini italiani:
  - l'iscrizione nelle liste elettorali;
  - il non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea e per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:
  - il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
  - la conoscenza della lingua italiana, adeguata alla posizione funzionale da conferire, che verrà accertata dalla Commissione esaminatrice in sede di colloquio.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente avviso.

La omessa dimostrazione, mediante autocertificazione o documentazione, del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, determina l'esclusione dalla selezione stessa.

Costituisce inoltre motivo di esclusione l'essere dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento nello stesso profilo professionale e nella stessa disciplina cui si riferisce la presente selezione.

**2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA TERMINI E MODALITÀ**

Il termine per la presentazione della domanda di ammissione a pena di esclusione dalla selezione, scade il 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'avviso, per estratto, nel Bollettino Ufficiale della

Regione Autonoma Trentino-Alto Adige. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine per la presentazione della domanda di ammissione **scade il giorno 06 OTTOBRE 2009.**

La domanda e la documentazione allegata possono essere:

- consegnate direttamente o a mezzo corriere privato entro le ore 12.00 della data suddetta a:  
Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Nucleo Operativo: Acquisizione Risorse Umane - stanza n. 37/A - Via Degasperi n. 79 - 38123 Trento;
- spedite entro la data suddetta a mezzo del Servizio Postale al seguente indirizzo:  
Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Nucleo Operativo: Acquisizione Risorse Umane - stanza n. 37/A - Via Degasperi n. 79 - 38123 Trento.

La data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

L'eventuale riserva d'invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o documenti spediti a mezzo servizio postale con modalità ordinarie o a mezzo corriere privato.

La domanda è redatta in carta semplice, preferibilmente secondo il modulo allegato al presente avviso (All. A), e deve contenere, oltre alla dichiarazione del possesso dei requisiti di cui al punto 1):

- a) la data, il luogo di nascita, la residenza ed il codice fiscale;
- b) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa);
- c) tutte le posizioni relative all'adempimento degli obblighi militari;
- d) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di tali rapporti (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione di non aver prestato servizio come dipendente presso pubbliche amministrazioni);
- e) gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento del colloquio, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, con l'indicazione della data del verbale rilasciato dalla commissione per l'accertamento dell'handicap e dell'Azienda presso cui detta commissione è istituita;
- f) i titoli che danno diritto a preferenza;
- g) l'indicazione delle sedi di servizio per le quali si intende concorrere (si veda successivo punto 3);**
- h) il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni necessaria comunicazione. L'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari declina ogni responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpe dell'Amministrazione stessa.

La domanda dovrà essere datata e firmata. 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.

Alla domanda devono essere allegati:

- a) la ricevuta del versamento della tassa di partecipazione di € 3 (tre) da effettuarsi sul c.c.p. n. 15246382 intestato alla Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Sede Centrale - Servizio Tesoreria - Via Degasperi, 79 - 38123 TRENTO (TN). La tassa di partecipazione non potrà in nessun caso essere rimborsata, anche nel caso di eventuale revoca della presente selezione;
- b) un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato. Si precisa che il curriculum non ha valore di autocertificazione e quindi quanto in esso dichiarato sarà valutato solo se adeguatamente documentato, ai sensi del successivo punto 4;
- c) la documentazione di cui al punto 4;
- d) un elenco in triplice copia ed in carta semplice, datato e firmato, dei documenti presentati.

### **3. INDICAZIONE DELLE SEDI DI SERVIZIO PER LE QUALI SI INTENDE CONCORRERE**

Ai fini dell'utilizzo della graduatoria finale il candidato nella domanda di ammissione alla selezione deve indicare la sede o le sedi di servizio aziendali per le quali intende concorrere, precisando l'ordine numerico di preferenza.

Le sedi di servizio indicate, indipendentemente dalla attuale necessità di assunzioni, per la selezione oggetto del presente avviso sono:

- Trento
- Rovereto
- Cavalese
- Cles
- Arco
- Tione di Trento

Saranno formate tante graduatorie quante sono le sedi di servizio indicate nel presente avviso ed il candidato sarà inserito nelle sole graduatorie relative alle sedi di servizio per le quali nella domanda dichiara di concorrere; l'omessa indicazione delle sedi comporta l'inclusione nelle graduatorie di tutte le sedi.

**N.B.:** L'utilizzo delle graduatorie per sedi di servizio avverrà secondo le indicazioni contenute nei punti 10) e 11) del presente avviso a cui pertanto si rinvia, raccomandandone un attento esame.

#### 4. DOCUMENTAZIONE

Alla domanda di ammissione alla selezione i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito (stati di servizio, specializzazioni, partecipazioni a convegni, docenze, tirocini, ecc.) nonché i testi delle pubblicazioni editi a stampa.

In applicazione della vigente normativa sull'autocertificazione i candidati, in alternativa alla presentazione della documentazione in originale, potranno:

- a) autocertificare quei titoli la cui presentazione sia ritenuta opportuna agli effetti della valutazione di merito (stati di servizio, specializzazioni, partecipazioni a convegni, docenze, tirocini, ecc.).  
Per consentire la corretta valutazione dei titoli è assolutamente necessario che l'autocertificazione contenga tutti gli elementi relativi a modalità e tempi dell'attività espletata che verrebbero indicati se il documento fosse rilasciato dall'Ente competente, pena il verificarsi di una situazione di falsità o di non veridicità, con le dovute conseguenze di legge o di incompletezza per cui ne deriverebbe l'impossibilità di attribuire una valutazione. Si raccomanda quindi l'utilizzo del fac-simile allegato al presente avviso (All. A).
- b) presentare la copia di un documento dichiarandone la conformità all'originale;
- c) per le **pubblicazioni**, allegare copia fotostatica del testo edito a stampa dichiarandone la conformità all'originale;
- d) autocertificare stati che diano diritto a preferenza;

**Per tutte le suddette dichiarazioni si raccomanda l'utilizzo del fac-simile allegato al presente avviso (All. A).**

- e) richiedere, qualora si tratti di dipendenti dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento, che l'Azienda stessa provveda d'ufficio alla certificazione di fatti, stati, qualità e servizi che risultano dalla documentazione in atti;
- f) richiedere all'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento, che proceda d'ufficio all'acquisizione di documenti riguardanti fatti, stati e qualità ed anche certificazioni di servizio già in possesso dell'Azienda stessa; in questo caso il candidato dovrà specificare con esattezza di quali documenti in particolare si richiede l'acquisizione nonché l'ufficio dove essi si trovano e l'eventuale procedimento cui si riferiscono. L'Azienda non risponderà nel caso che detta documentazione non sia giacente in quanto già ritirata o restituita o sia stato indicato erroneamente l'ufficio o la procedura;
- g) richiedere che l'Amministrazione acquisisca d'ufficio fatti, stati, qualità e servizi che sono in possesso di altre amministrazioni pubbliche; è onere del candidato fornire tutte le notizie necessarie per rendere attuabile tale adempimento, conseguentemente l'Azienda non risponderà nel caso di informazioni insufficienti.

Per coloro che effettuano autocertificazioni, si ricorda che l'Amministrazione procede a verifiche a campione e che 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 le autocertificazioni non venissero firmate 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.

## 5. ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

L'esclusione dei candidati che non risultano in possesso dei requisiti è disposta con comunicazione dell'Azienda e ne viene dato atto nel provvedimento di formazione della graduatoria.

Non sono ammissibili le domande che, pur spedite entro il termine, pervengono dopo la conclusione dei lavori della commissione.

## 6. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è costituita da personale dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari ed è così composta:

- Presidente: il Direttore Cura e Riabilitazione o un Direttore o un Dirigente medico della medesima direzione suo delegato;  
Componente: il Coordinatore del Dipartimento funzionale Materno-infantile;  
Segretario: un funzionario amministrativo di cat. D, designato dal Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane.

## 7. PUNTEGGIO PER I TITOLI ED IL COLLOQUIO

La commissione dispone, complessivamente, di 40 punti così ripartiti:

- 20 punti per il colloquio  
20 punti per i titoli

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

### **I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:**

- titoli di carriera: punti 10  
titoli accademici e di studio: punti 3  
pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3  
curriculum formativo e professionale: punti 4

#### A. Titoli di carriera

- a) servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23 del D.P.R. n. 483 del 1997:
- 1) servizio nel livello dirigenziale a selezione, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;
  - 2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a selezione, punti 0,50 per anno;
  - 3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;
  - 4) servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;
- b) servizio di ruolo quale medico presso pubbliche amministrazioni nella varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

In applicazione dell'art. 45 del decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 368, il periodo di formazione specialistica, svolto ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257 o ai sensi del citato decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 368, è valutato fra i titoli di carriera come servizio prestato a tempo pieno nel limite massimo della durata del corso di studi.

### B. Titoli accademici e di studio

- a) specializzazione nella disciplina oggetto del selezione, punti 1,00;
- b) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;
- c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;
- d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;
- e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione alla selezione comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

### Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.

La specializzazione conseguita ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata con uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione.

La specializzazione conseguita ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257 o del decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 368 è valutata, in applicazione dell'art. 45 del citato decreto n. 368/99, fra i titoli di carriera come servizio prestato a tempo pieno nel limite massimo della durata del corso di studi (*vedi lett. A. Titoli di carriera*).

C. - D. Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo professionale si applicano i criteri previsti dall'articolo 11 del D.P.R. n. 483 del 1997.

Non saranno valutati titoli o autocertificazioni di titoli presentati oltre i termini di scadenza del presente avviso.

Non possono essere valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato.

Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

## **8. ESPLETAMENTO DEL COLLOQUIO**

Il colloquio verte su argomenti attinenti la disciplina oggetto di selezione. La commissione, immediatamente prima del colloquio, predetermina i quesiti da porre ai candidati nonché i criteri e le modalità di valutazione ai fini di assegnare il punteggio nell'ambito dei 20 punti previsti. La scelta dei quesiti è effettuata mediante estrazione a sorte da parte del candidato.

## **9. CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AL COLLOQUIO**

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio verrà comunicata a ciascun candidato, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione alla selezione almeno 10 giorni prima del giorno fissato per lo stesso.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno, all'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati decaduti dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

## **10. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA, APPROVAZIONE E VALIDITÀ**

La commissione esaminatrice, al termine del colloquio, formula la graduatoria generale dei candidati. È escluso dalla graduatoria generale il candidato che non abbia conseguito nel colloquio la prevista valutazione di sufficienza.

Il Responsabile del Servizio Gestione risorse umane, riconosciuta la regolarità degli atti della selezione, li approva, prende atto della graduatoria generale dei candidati e tenuto conto, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 10 dicembre 1994 n. 487 e dall'art. 3, comma 7 della legge 15 maggio 1997, n. 127, forma la graduatoria di merito.

La graduatoria è riprodotta per le diverse sedi aziendali ed è unica per ogni sede indipendentemente dalle ragioni per cui l'assunzione è disposta.

Si ricorda che il candidato non è inserito nelle graduatorie per le sedi di servizio non scelte e se non esprime alcuna scelta il candidato è inserito in tutte le graduatorie.

La graduatoria di merito della selezione sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige. Detta graduatoria conterrà l'indicazione del punteggio ottenuto dai candidati a seguito della valutazione dei titoli e del punteggio riportato nel colloquio.

Le graduatorie per sede sono immediatamente efficaci e rimangono vigenti per tre anni dalla data di pubblicazione della graduatoria di merito nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige.

#### **11. MODALITÀ DI ASSUNZIONE - DURATA, PROROGA E SCADENZA DEL CONTRATTO**

Le assunzioni vengono disposte utilizzando la graduatoria relativa alla sede di servizio per la quale deve essere effettuata l'assunzione.

La graduatoria verrà utilizzata interpellando i soggetti ivi classificati secondo l'ordine della loro collocazione e l'ordine cronologico del verificarsi dei presupposti delle assunzioni e, in caso di contemporaneità, in base alle esigenze funzionali dei servizi ed alle preferenze espresse dagli interpellati.

Alla scadenza il contratto si risolve automaticamente senza diritto di preavviso; in nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il dirigente medico assunto a tempo determinato è soggetto a periodo di prova della durata di trenta giorni. In caso di esito negativo si applicano le disposizioni del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro vigente nel tempo.

#### **12. PROROGA DEI TERMINI DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE, MODIFICAZIONE, SOSPENSIONE O REVOCA DELLA MEDESIMA**

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 selezione, di sospendere o revocare la selezione stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. L'espletamento della selezione e l'assunzione 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. L'Azienda si riserva inoltre di procedere gradualmente alle assunzioni, anche in tempi differiti, con riguardo alle effettive disponibilità finanziarie.

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

#### **13. 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 selezione 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 selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione 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.

#### 14. RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI

La documentazione presentata a corredo della domanda potrà essere ritirata personalmente, o tramite altra persona munita di apposita delega, solo dopo l'esaurimento del periodo di validità della graduatoria.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche in corso di validità della graduatoria per il candidato non inserito nella stessa, non presentatosi al colloquio ovvero per chi dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione.

L'eventuale ritiro della documentazione presentata a corredo della domanda, prima della formazione della graduatoria di merito, equivarrà a formale rinuncia all'ammissione alla pubblica selezione e, successivamente alla formazione della graduatoria, e prima della scadenza della stessa, comporterà la rinuncia all'eventuale assunzione in servizio.

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 documentazione entro il suddetto termine.

#### 15. DISCIPLINA NORMATIVA E CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare:

- Deliberazione del Direttore Generale n. 808 del 19 luglio 2006 "Approvazione della regolamentazione delle pubbliche selezioni per le assunzioni a tempo determinato presso l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari";
- Decreto legislativo 6 settembre 2001, n. 368, accordo quadro sul lavoro a tempo determinato;
- Legge 20 maggio 1985, n. 207, con riferimento alle procedure per l'espletamento di pubbliche selezioni;
- Deliberazione del Direttore Generale reggente n. 709 del 10 giugno 2009 "Regolamentazione del rapporto di lavoro a tempo determinato";
- D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale";
- Decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della L. 23 ottobre 1992, n. 421";
- Decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257, in tema di formazione dei medici specialisti;
- D.P.R. 10 dicembre 1994 n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- Decreto del Ministero della Sanità 30 gennaio 1998 "Tabelle relative alle discipline equipollenti previste dalla normativa regolamentare per l'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale";
- Decreto del Ministero della Sanità 31 gennaio 1998 "Tabella relativa alle specializzazioni affini previste dalla disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale";
- Legge 12 marzo 1999, n. 68, legge 12 settembre 1980, n. 574 e al decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 196, con riferimento alle riserve di posto a favore di particolari categorie di cittadini;
- Legge 20 ottobre 1990, n. 302 e legge 23 novembre 1998, n. 407 con riferimento alle norme in favore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata;
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- Decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Legge provinciale 1 aprile 1993, n. 10 "Nuova disciplina del servizio sanitario provinciale";
- Legge provinciale 12 settembre 2008, n. 16 "Disposizioni per la formazione dell'assestamento del bilancio annuale 2008 e pluriennale 2008-2010 e per la formazione del bilancio annuale 2009 e pluriennale 2009-2011 della Provincia autonoma di Trento (legge finanziaria provinciale 2009).
- D.P.R. 20 dicembre 1979 n. 761 "Stato giuridico del personale delle unità sanitarie locali";
- Legge 15 maggio 1997, n. 127, con riferimento al titolo di preferenza della minore età;
- D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

- Deliberazione del Direttore Generale n. 1423 del 15 dicembre 2004, con riferimento alle verifiche sulle auto-certificazioni;
- Deliberazione del Direttore Generale n. 1678 del 31 dicembre 2008, con riferimento alla attribuzione delle funzioni gestionali alla dirigenza;
- Legge provinciale 10 febbraio 2005, n. 1, art. 32, con riferimento all'esercizio dell'attività professionale dei dirigenti del ruolo sanitario;
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro della Dirigenza medica e veterinaria, disponibile sul sito Internet: <http://www.apran.provincia.tn.it>.

## 16. 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 Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige ovvero dalla notifica al candidato dell'atto che abbia interesse ad impugnare.

## 17. PUBBLICAZIONI IN INTERNET

Il testo del presente avviso, il modello di domanda, la data del colloquio, la composizione della commissione, i candidati ammessi nonché il provvedimento di formazione della graduatoria sono pubblicati sul sito Internet: <http://www.apss.tn.it> (sezione concorsi in basso a destra nella home page).

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Nucleo Operativo: Acquisizione Risorse Umane - stanza n. 37/A - Via Degasperi, 79 - Trento - Tel. 0461/364084-5.

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE  
DOTT.SSA ROSA MAGNONI

All. A

Spettabile



**Azienda Provinciale** per i Servizi Sanitari  
Provincia Autonoma di Trento

**PUBBLICA SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO - DIRIGENTE MEDICO -  
DISCIPLINA: GINECOLOGIA ED OSTETRICIA.**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE  
AUTOCERTIFICAZIONE DEI TITOLI**

Il/La sottoscritto/a

Cognome: .....Nome: .....

**CHIEDE**

di partecipare alla pubblica selezione per titoli e colloquio per assunzioni a tempo determinato quale  
DIRIGENTE MEDICO - **disciplina: GINECOLOGIA ED OSTETRICIA.**

*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 ..... n. ....  
tel. .... cell. ....
- 2) di essere in possesso della cittadinanza .....
- 3) di essere in possesso del seguente codice fiscale : \_\_\_\_\_
- 4) PER I CITTADINI ITALIANI:  
di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....  
ovvero  
di non essere iscritto / di essere stato cancellato (1) dalle liste elettorali per i seguenti motivi:  
.....
- PER I CITTADINI NON ITALIANI (cittadini degli stati membri dell'Unione Europea o italiani non appartenenti alla Repubblica):  
di godere dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza
- 5) di non avere riportato condanne penali / di avere riportato le seguenti condanne penali (1):  
.....  
.....
- 6) di essere / non essere (1) stato dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile

- 7) di essere in possesso del seguente titolo richiesto per l'ammissione al concorso (1):
- laurea magistrale in Medicina e Chirurgia - classe delle lauree magistrali LM-41, conseguita in data ..... presso l'Università degli Studi di .....
  - ovvero
  - laurea specialistica in Medicina e Chirurgia - classe delle lauree specialistiche 46/S, conseguita in data ..... presso l'Università degli Studi di .....
  - ovvero
  - laurea in medicina e chirurgia - vecchio ordinamento, conseguita in data ..... presso l'Università degli Studi di .....
- 8) di essere in possesso della specializzazione nella disciplina di (1):.....  
 .....  
 conseguita in data ..... presso l'Università degli Studi di .....  
 ..... con iscrizione nell'anno accademico.....  
 e durata legale del corso: .....
- ovvero
- di essere esentato dal possesso della specializzazione per la partecipazione al concorso pubblico perché in servizio di ruolo nella disciplina di .....  
 alla data del 1 febbraio 1998 presso la seguente U.S.L. o Azienda Ospedaliera: .....
- 9) di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi della Provincia di.....  
 dal .....
- 10) di voler concorrere solo per le sedi di servizio sottoindicate, nel seguente ordine di preferenza <sup>(2)</sup>:
1. ....
  2. ....
  3. ....
  4. ....
  5. ....
  6. ....

che le copie allegare alla presente dichiarazione e contraddistinte con i numeri da ..... a ..... sono conformi agli originali.

**non è necessario compilare i punti successivi se viene presentata la relativa documentazione**

di avere conseguito (solo altri titoli oltre quelli richiesti per l'ammissione alla selezione, già dichiarati ai punti 7) e 8):

- l'attestato di .....
- il diploma di specializzazione in .....
- la laurea in .....
- altro .....

di durata (precisare le annualità o le ore) .....

presso: (Istituto scolastico)..... in data.....

di (località) ..... via .....

- 11) di essere nella seguente posizione relativamente all'adempimento degli obblighi militari (1)

a) prestato servizio militare dal ..... al ..... in qualità di:

- militare di truppa con incarico di ..... presso .....
- sottufficiale con incarico di ..... presso.....
- ufficiale con incarico di ..... presso.....

a seguito di frequenza di corso Allievi Ufficiali di Complemento dal ..... al .....

ovvero

di non aver prestato servizio militare perché.....

- 12) di necessitare, per l'espletamento del colloquio, dell'ausilio di (3) .....  
 ..... come da verbale di data .....  
 rilasciato dalla commissione per l'accertamento dell'handicap istituita presso l'Azienda.....  
 .....
- 13) di non avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni (1):  
*ovvero*  
 di aver prestato servizio presso le pubbliche amministrazioni come di seguito indicato:  
 profilo professionale: .....  
 disciplina: .....  
 con rapporto:  subordinato  altro (libero professionale, autonomo, collaborazione, ecc...)  
 .....  
 a tempo:  determinato  indeterminato  
 tipologia:  pieno  
 parziale al % per ore ..... settimanali  
 dal..... al .....concluso per (scadenza incarico, dimissioni, ecc..) .....  
 .....  
 presso: (Azienda Sanitaria, Ente, ecc.) .....  
 di (località)..... via .....  
 con interruzione dal ..... al .....per .....  
 con interruzione dal ..... al ..... per .....
- 14) di avere svolto le seguenti attività presso privati:  
 profilo professionale: .....  
 disciplina: .....  
 con rapporto:  subordinato  altro (libero professionale, autonomo, collaborazione, ecc...)  
 .....  
 a tempo:  determinato  indeterminato  
 tipologia:  pieno  
 parziale al % per ore . settimanali  
 dal..... al.....  
 presso:.....  
 di (località)..... via .....  
 convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale  SI  NO  
 con interruzione dal ..... al .....per .....  
 con interruzione dal ..... al .....per .....
- 15) di avere svolto attività di borsista quale .....  
 dal..... al..... nella divisione / unità operativa / servizio / ufficio / ecc  
 .....  
 presso (Azienda Sanitaria, Ente, privati ecc.).....  
 di (località)..... via .....  
 con motivazione: .....  
 .....  
 conferita / finanziata da: .....  
 per n. ore settimanali ..... totali .....
- 16) di avere svolto attività di insegnamento / docenza nella materia di .....  
 .....  
 presso la Scuola per il conseguimento del titolo di: .....  
 dell'(Azienda Sanitaria, Ente, Istituto, ecc.) .....  
 di (località) ..... via .....  
 nell'anno scolastico ..... per ore .....
- 17) di avere frequentato volontariamente a titolo di aggiornamento professionale quale:.....  
 dal..... al..... nella divisione / unità operativa / servizio / ufficio / ecc  
 .....  
 presso:(Azienda Sanitaria, Ente, privati ecc) .....  
 di (località) ..... via .....  
 per n. ore settimanali ..... totali .....



N.B.: Il candidato si impegna a comunicare le eventuali successive variazioni del suindicato recapito ed esonera l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità in caso di irreperibilità.

Il candidato dovrà indicare nelle autocertificazioni tutti i dati riguardanti modalità, tempi e tipologia ecc., delle attività seguendo gli schemi previsti. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per errori, inesattezze o incompletezza dei dati indicati, che potranno comportare conseguenze negative a livello di valutazione e di attribuzione di punteggio.

Alla domanda devono essere allegati:

la ricevuta del versamento della tassa di selezione di euro 3 (tre) da effettuarsi sul c.c.p. n. 15246382 intestato alla Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Sede Centrale - Servizio Tesoreria - Via Degasperì, 79 - 38100 TRENTO (TN);

un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato;

l'eventuale documentazione comprovante requisiti e titoli non autocertificati con il presente modello;

un elenco in triplice copia ed in carta semplice, datato e firmato, dei documenti presentati.

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_  
PER ESTESO E LEGGIBILE

Documento d'identità \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
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.**

(1) Cancellare la dizione che non interessa e completare eventualmente la parte che interessa.

(2) **Le sedi di servizio tra cui effettuare la scelta sono le seguenti:**

- Trento
- Rovereto
- Cavalese
- Cles
- Arco
- Tione di Trento

Si rammenta che il candidato sarà inserito nelle sole graduatorie relative alle sedi di servizio per le quali dichiara di concorrere ovvero in tutte le graduatorie qualora non effettui alcuna scelta.

(3) Da compilare solamente da parte dei destinatari della legge 5 febbraio 1992, n. 104, indicando la data del relativo verbale rilasciato dalla commissione per l'accertamento dell'handicap e l'Azienda presso cui è istituita detta commissione.

(4) I titoli di preferenza sono: le vittime ed i familiari delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata; gli insigniti di medaglia al valor militare; i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti; i mutilati ed invalidi per fatto di guerra; i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato; gli orfani di guerra; gli orfani dei caduti per fatto di guerra; gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato; i feriti in combattimento; gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa; i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti; i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra; i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato; i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra; i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra; i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato; coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti; coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento; **i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico**; gli invalidi ed i mutilati civili; militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma; coloro che abbiano prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche; la minore età. Il lodevole servizio prestato presso amministrazioni diverse dall'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento deve essere attestato dall'Amministrazione interessata.