

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

AUTONOME PROVINZ TRIENT

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

29 maggio 2009, n. 1253

Bando di concorso riservato, per titoli per l'accesso alla qualifica di dirigente cui affidare l'incarico di preposizione all'Istituto di formazione professionale provinciale "Servizi alla persona e del legno"**POSTO A CONCORSO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Ai sensi dell'art. 21 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 è indetto un concorso riservato, per titoli, per l'accesso alla qualifica di Dirigente cui affidare l'incarico di preposizione all'**Istituto di formazione professionale provinciale "Servizi alla persona e del legno"**. Il vincitore avrà diritto al trattamento economico previsto dal vigente contratto collettivo per i dirigenti della Provincia Autonoma di Trento.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso:

- i soggetti iscritti da non meno di tre anni all'albo dei direttori di cui all'art. 30 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7;
- il personale inquadrato nella qualifica ad esaurimento di ispettore generale o di direttore di divisione;
- il personale regionale transitato ai sensi dell'articolo 6 della legge provinciale 17 giugno 2004, n. 6 ed inquadrato nel ruolo provinciale con la qualifica di direttore.

I candidati dovranno essere in possesso del diploma di laurea di durata almeno quadriennale in **giurisprudenza, economia, pedagogia, scienze della formazione** ovvero diplomi di laurea a questi equipollenti ai sensi di legge, congiunto ad **un'esperienza qualificata**, ossia significativa in rapporto all'acquisizione di una competenza nell'ambito della formazione, **di almeno un anno**. Esemplificatamente, tale esperienza può essere stata maturata attraverso la direzione di strutture formative o mediante attività svolta nell'ambito di attività di programmazione, organizzazione o gestione di corsi di formazione o attività di insegnamento o orientamento professionale o similare. L'esperienza deve essere comunque stata maturata in figure, livelli o qualifiche come elencate nei punti A.1.a) e A.1.b) del paragrafo "TITOLI DI SERVIZIO E DI CULTURA".

Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile, considerando come mese intero periodi continuativi di trenta giorni o frazioni superiori o uguali a quindici giorni. Il servizio prestato con rapporto di lavoro part-time viene valutato con punteggio proporzionalmente ridotto in ragione della riduzione dell'orario.

Per il computo dell'anzianità di servizio si considera l'anno intero pari a 365 giorni e il mese pari a 30 giorni.

Si considerano utili ai fini del calcolo dell'esperienza professionale richiesta per l'accesso nonché di quella valutabile come anzianità di servizio, tutte le assenze, purché contenute, singolarmente considerate, nel limite di un periodo inferiore a 120 giorni continuativi, nonché le assenze di cui agli articoli 32 e 47 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 relativo alla tutela della maternità e della paternità, a prescindere dalla loro durata.

Sono esclusi coloro che già ricoprono la qualifica di Dirigente presso la Provincia Autonoma di Trento o presso i suoi Enti funzionali.

L'Amministrazione provinciale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Dirigente del Servizio per il Personale, l'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti. Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi od incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti e documenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa.

L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla signora Dania Perini (0461/496336) o al signor Alessandro Franceschini (0461/496326).

MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire al Servizio per il personale della Provincia Autonoma di Trento, in Piazza Fiera, 3, entro le **ore 12.30, del giorno 19 agosto 2009** apposita domanda che dovrà essere redatta su carta semplice seguendo un facsimile, pubblicato sul Bollettino Ufficiale contemporaneamente al presente bando e disponibile sul sito Internet della Provincia autonoma di Trento all'indirizzo www.concorsi.provincia.tn.it.

Le domande spedite a mezzo posta dovranno essere inviate unicamente mediante raccomandata o con altre modalità di spedizione, aventi le medesime caratteristiche; solamente in questo caso, ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Per le domande presentate direttamente o inoltrate per posta con forme differenti da quelle sopra elencate, la data di acquisizione delle istanze sarà stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale di questa Amministrazione addetto al ricevimento o da quello degli sportelli periferici per l'informazione o dal timbro a data apposto a cura del protocollo generale della Provincia.

La domanda potrà anche essere inviata via fax (al numero 0461/496379). Tuttavia, al fine di agevolare le operazioni di controllo da parte dell'Amministrazione, è preferibile che la domanda inoltrata via fax pervenga all'Ufficio Concorsi ENTRO il giorno antecedente la data di scadenza per la presentazione delle domande.

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

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 di data 28 dicembre 2000 e s.m. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita; le coniugate dovranno indicare il cognome da nubili);
- la posizione di dipendente della P.A.T. o di un suo ente funzionale con l'indicazione della qualifica e della relativa decorrenza dell'attuale inquadramento, nonché della struttura di assegnazione;
- il servizio prestato nello svolgimento delle attività significative, ai fini della maturazione dell'esperienza professionale rilevante quale requisito di accesso, mediante esatta indicazione dei periodi di relativo svolgimento (data di inizio e di eventuale cessazione; in mancanza di quest'ultima si farà riferimento alla data di scadenza stabilita nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione) e del conseguente numero di anni, mesi e giorni (nel calcolo, l'anno intero viene considerato pari a 365 giorni ed il mese intero pari a trenta giorni o frazioni superiori o uguali a quindici giorni);
- la/le figura/e professionali e la/le categoria/e o la qualifica/e ricoperti nell'ambito del servizio indicato al precedente punto, allegando le relative declaratorie stabilite dalla contrattazione collettiva, dalla quale risultino anche i titoli di studio richiesti per l'accesso;
- i periodi di assenza non utili ai fini del calcolo del periodo utile per l'accesso al concorso o dell'eventuale periodo valutabile come anzianità di servizio, specificando la data di inizio e di cessazione di ciascuna assenza, il titolo dell'assenza e il totale espresso in anni, mesi e giorni;
- il titolo di studio posseduto (specificando Facoltà e data del rilascio). I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano o dimostrando di avere avviato la procedura di riconoscimento entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso;
- il comune di residenza, l'esatto indirizzo, il recapito telefonico, nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale debbono essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso;
- dovrà, inoltre, allegare l'elenco dettagliato, (anche su supporto informatico nel caso siano presentati titoli di cultura), sottoscritto e redatto in duplice copia (di cui una verrà restituita con la dichiarazione di ricevuta), dei titoli di servizio e di cultura (tra quelli illustrati al paragrafo successivo) che intende presentare per la valutazione. I titoli potranno essere autocertificati: in questo caso, occorrerà indicare tutti gli elementi e i dati necessari alla valutazione del certificato sostituito, come ad esempio l'inquadramento contrattuale, le tipologie delle mansioni svolte, la durata del rapporto di lavoro. Solamente le pubblicazioni (che non possono superare un numero massimo pari a 20) dovranno obbligatoriamente essere presentate in carta libera, in un'unica copia (pena la loro non valutazione). Alle pubblicazioni dovrà essere allegata, inoltre, la fotocopia del frontespizio del volume o della rivista in cui la pubblicazione è contenuta, e, se in copia semplice, l'apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, che ne attesti l'autenticità all'originale. I candidati potranno indicare se i titoli sono eventualmente già stati allegati ad una precedente domanda di partecipazione a concorso o, se dipendenti provinciali, sono inseriti nel fascicolo personale (ove le indicazioni non siano precise, e, quindi, non sia possibile reperire i titoli, essi non verranno valutati). Solo qualora la documentazione consista in deliberazioni della Giunta provinciale, determinazioni di dirigenti o di dirigenti generali, decreti del Presidente della Giunta provinciale, atti assessorili o atti già emanati dai competenti organi di enti funzionali della Provincia Autonoma di Trento, i candidati do-

vranno precisare se sono da acquisire d'ufficio, fornendo in tal caso tutte le indicazioni necessarie per poterli acquisire (pena la loro non valutazione). Non verrà considerata la presentazione del curriculum formativo e/o professionale in quanto non valutabile, ad eccezione di quanto specificato nel successivo punto B della sezione VALUTAZIONE DEI TITOLI. A tutti gli atti e documenti redatti in lingua straniera (incluse le pubblicazioni) deve essere allegata, pena la loro non valutazione, una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale o dall'interessato tramite autocertificazione. I candidati sono invitati a limitarsi ad indicare unicamente quei titoli atti a comprovare l'attitudine e la capacità dei medesimi a ricoprire il posto messo a concorso, così come specificati nel paragrafo successivo.

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

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

Tutti i requisiti ed i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, nonché alla data di inquadramento.

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

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

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 recante disposizioni in merito al codice di protezione dei dati personali, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività concorsuale, così come illustrato nella nota informativa di cui in allegato.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per la progressione di carriera, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia semplice di un documento di identità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto).

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai titoli eventualmente posseduti sarà attribuito un punteggio fino a 100 punti.

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

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

La ripartizione del punteggio tra le sottoindicate categorie di titoli sarà la seguente:

A. TITOLI DI SERVIZIO E DI CULTURA fino a punti 50

A.1. Titoli di servizio: fino a punti 30

- a) nelle qualifiche richieste per l'accesso al concorso presso la P.A.T. o suoi enti funzionali:
- nel caso dei direttori iscritti da non meno di tre anni all'albo dei direttori di cui all'art. 30 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, si valutano gli anni di servizio, eccedenti rispetto ai tre richiesti ai fini dell'ammissione al concorso;
 - nel caso del personale inquadrato nella qualifica ad esaurimento di ispettore generale o di direttore di divisione presso la Provincia Autonoma di Trento o suoi enti funzionali, vengono valutati gli anni di servizio nella loro totalità;
 - nel caso del personale regionale transitato ai sensi dell'articolo 6 della legge provinciale 17 giugno 2004, n. 6 ed inquadrato nel ruolo provinciale con la qualifica di direttore, viene valutato il servizio svolto dopo il 30 aprile 1997.

Si considerano utili ai fini del calcolo dell'esperienza professionale richiesta per l'accesso nonché di quella valutabile come anzianità di servizio, tutte le assenze, purché contenute, singolarmente considerate, nel limite di un periodo inferiore a 120 giorni continuativi, nonché le assenze di cui agli articoli 32 e 47 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 relativo alle tutela della maternità e della paternità, a prescindere dalla loro durata.

Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile, considerando come mese intero periodi continuativi di trenta giorni o frazioni superiori o uguali a quindici giorni
Punti 2,4 per ogni anno ovvero punti 0,2 per ogni mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni.

- b) Nelle categorie, nei livelli o nelle qualifiche della ex carriera direttiva o equiparate, per l'accesso ai quali è o era richiesto il possesso del diploma di laurea, presso la P.A.T. o suoi enti funzionali o nelle corrispondenti qualifiche o livelli equiparabili ai predetti presso altri enti pubblici: si valutano gli anni di servizio, di ruolo e non, con rapporto di lavoro subordinato, a tempo pieno (almeno 36 ore) o parziale. Presso la Provincia Autonoma di Trento viene computata come esperienza professionale quella maturata nel 7°, 8° o 9° livello (livelli per l'accesso ai quali era richiesto il diploma di laurea) e nella categoria D (categoria per l'accesso alla quale è richiesto il diploma di laurea). Presso altri enti pubblici viene computata come esperienza professionale quella maturata in categorie, livelli o qualifiche per i quali il relativo ordinamento richiede quale requisito d'accesso il diploma di laurea in relazione al periodo di servizio prestato. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile, considerando come mese intero periodi continuativi di trenta giorni o frazioni superiori o uguali a quindici giorni. Il servizio prestato con rapporto di lavoro part-time viene valutato con punteggio proporzionalmente ridotto in ragione della riduzione dell'orario. Si considerano utili ai fini del calcolo dell'esperienza professionale richiesta per l'accesso nonché di quella valutabile come anzianità di servizio, tutte le assenze, purché contenute, singolarmente considerate, nel limite di un periodo inferiore a 120 giorni continuativi, nonché le assenze di cui agli articoli 32 e 47 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 relativo alle tutela della maternità e della paternità, a prescindere dalla loro durata.

Punti 1,2 per ogni anno ovvero punti 0,1 per ogni mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni.

A2. Titoli di cultura: fino a punti 20

a) Pubblicazioni: fino a punti 10

Il candidato potrà presentare un numero massimo di 20 pubblicazioni.

Vengono valutate le pubblicazioni a carattere non collettivo o nell'ambito delle quali sia chiaramente scindibile l'apporto individuale del singolo autore. Qualora, invece, non fosse possibile scindere chiaramente tale apporto, la valutazione sarà assegnata dividendo, il punteggio complessivo attribuito dalla commissione alla pubblicazione, per il numero degli autori.

Tale apporto dovrà risultare comunque dalla pubblicazione stessa (non sono, quindi, ammesse apposite autocertificazioni o certificazioni da parte degli interessati o dell'editore).

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

Le pubblicazioni dovranno essere attinenti all'incarico da conferire e/o alle funzioni di Dirigente: in particolare le pubblicazioni dovranno essere di rilievo specifico in relazione all'incarico da conferire o di rilievo generale in relazione alle funzioni di Dirigente di cui all'articolo 17 della legge provinciale n.7/97. La valutazione è correlata all'originalità della produzione, all'importanza della pubblicazione e al grado di attinenza con l'incarico da conferire e/o con le funzioni di Dirigente.

Sono comunque esclusi gli articoli sui quotidiani o sulle riviste non specializzate o su pubblicazioni della PAT e suoi enti funzionali o comunque dell'ente/datore di lavoro del candidato. Sono inoltre escluse le pubblicazioni necessarie per conseguire un titolo di studio (es. tesi di laurea):

Fino a punti 3 per ogni pubblicazione.

- b) Corsi di specializzazione post - laurea, corsi di qualificazione e aggiornamento professionale e abilitazioni all'esercizio della professione: fino a punti 10

Vengono valutati, purché rilevanti in relazione alle funzioni di Dirigente e/o connessi con gli argomenti relativi all'incarico da conferire, il dottorato di ricerca, i diplomi di specializzazione in corsi post - laurea per l'accesso ai quali è richiesto il diploma di laurea previsto per l'accesso al concorso, le abilitazioni professionali connesse ai medesimi diplomi di laurea, la frequenza di master e corsi di formazione o aggiornamento professionale, *purché quest'ultimi conclusi positivamente con un esame finale*. Il candidato dovrà fornire tutti gli elementi per dimostrare l'avvenuto superamento dell'esame finale, pena la non valutazione del corso.

Il punteggio attribuito è correlato all'attinenza dei contenuti dei corsi e abilitazioni con l'incarico da affidare.

In particolare saranno attribuiti:

fino a punti 4 per il dottorato di ricerca;

per i diplomi di specializzazione in corsi post-laurea: fino a punti 2 per ogni anno di durata;

frequenza di master e corsi di formazione professionale e aggiornamento (purché conclusi positivamente con un esame finale): fino a 3 punti in relazione alla durata e all'impegno richiesto (in giorni e/o ore);

punti 3 per l'abilitazione professionale connessa ai diplomi di laurea richiesti per l'accesso al concorso;

punti 2 per l'abilitazione alle funzioni di segretario comunale o di revisore dei conti.

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

- gli attestati di conoscenza delle lingue straniere, anche se di particolare rilevanza;
- la partecipazione a corsi di informatica per la conoscenza di pacchetti applicativi;
- la partecipazione in qualità di membro a collegi sindacali o a collegi di revisore dei conti o a consigli di amministrazione;
- la partecipazione a commissioni, comitati e gruppi di lavoro o di studio;
- la frequenza di corsi e seminari senza prova finale;
- gli articoli su quotidiani e su riviste non specializzate o su pubblicazioni della PAT e suoi enti funzionali o comunque dell'ente/datore di lavoro del candidato;
- gli incarichi di sostituzione del Dirigente affidati a qualsiasi titolo;
- le idoneità a concorsi;
- le consulenze;
- gli incarichi di Dirigente sindacale;
- le cariche elettive.

B. VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ E DELLE ATTITUDINI fino a punti 50

La valutazione dell'attitudine allo svolgimento delle funzioni dirigenziali, prevista dall'art. 5 comma 2 del D.P.G.P. n. 40-112/Leg. di data 30 novembre 1998, così come sostituito con l'art. 4 del D.P.P. n. 15-66/Leg. di data 7 maggio 2001, verrà effettuata sulla base del facsimile della scheda individuale di valutazione allegato alla deliberazione n. 2719 del 19 ottobre 2001, integrata e modificata con deliberazioni n. 3494 del 21 dicembre 2001, n. 1420 di data 20 giugno 2003 e n. 1339 di data 24 giugno 2005.

Tale scheda, qui di seguito riportata e da compilarsi a cura dei valutatori, così come indicati dalla medesima deliberazione, è costituita da tre aree di funzione suddivise in sottoaree che prevedono, a loro volta, cinque gradi di valutazione: uno insufficiente, uno massimo e tre intermedi.

I punteggi attribuiti alle aree e sottoaree, nonché le valenze relative ai differenti gradi di giudizio, sono riportati nella "Scheda dei punteggi per la valutazione dei candidati alla qualifica di Dirigente" allegata al presente bando.

In relazione al punto 1a) della scheda, il candidato può discrezionalmente presentare un apposito curriculum, volto ad illustrare nello specifico l'acquisizione della preparazione teorico – professionale richiesta, e quindi concernente unicamente le materie e gli ambiti nei quali si esplica l'attività dell'Istituto di formazione professionale provinciale "Servizi alla persona e del legno", come richiamati al medesimo punto 1a).

Le informazioni contenute nel curriculum devono, inoltre, essere agevolmente ed oggettivamente accertabili in sede di controllo da parte dell'Amministrazione.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI (Nominativo) CANDIDATO ALLA QUALIFICA DI DIRIGENTE DELL'ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PROVINCIALE "SERVIZI ALLA PERSONA E DEL LEGNO"

1. Area di competenza

In quest'area devono essere rilevate e valutate, sulla base dell'attività espletata dal Direttore nello svolgimento del proprio incarico, l'acquisizione di una specifica competenza e di un bagaglio di conoscenze tecniche inerenti le materie e le attività dell'Istituto.

Unicamente per quanto concerne la preparazione teorico - professionale di cui al seguente punto 1a), è consentita al candidato la presentazione, del tutto facoltativa, di un curriculum volto a circostanziare l'acquisizione delle specifiche conoscenze richieste.

- 1a) preparazione teorico-professionale sulle materie trattate dall'Istituto di formazione professionale provinciale "Servizi alla persona e del legno".

Dovrà essere verificata e valutata la conoscenza diretta e specifica delle materie gestite dall'Istituto per quanto attiene - tra gli altri - gli adempimenti inerenti l'erogazione dei servizi e lo svolgimento delle attività di seguito indicati:

- a) formazione professionale rientrante nel secondo ciclo di istruzione e formazione, compresa l'attivazione degli interventi da realizzarsi in forma integrata con le istituzioni scolastiche;
- b) alta formazione professionale;
- c) azioni formative previste nel programma annuale delle attività formative per l'apprendistato, per il conseguimento delle abilitazioni professionali o delle patenti di mestiere, per maestro artigiano nelle forme previste dall'art. 13 della L.P. n. 11/2002;
- d) formazione continua e permanente;
- e) interventi di formazione lavoro a favore delle persone svantaggiate o diversamente abili;
- f) orientamento professionale, anche al fine di indirizzare lo studente, secondo le capacità personali, verso nuove opportunità di lavoro nelle sue varie forme;
- g) ogni altra attività individuata dal programma annuale delle attività formative.

Nello svolgimento delle attività formative, l'Istituto deve inoltre assicurare:

- a) gli interventi che valorizzano l'alternanza scuola-lavoro, gli stages, il tirocinio e l'orientamento professionale in sinergia con il contesto sociale e culturale e con il mondo del lavoro, anche a supporto delle attività formative promosse dalle imprese;
- b) i servizi di mensa e di convitto gestiti direttamente o tramite convenzione secondo le modalità e le condizioni previste dalla Giunta provinciale;
- c) i sussidi e gli strumenti necessari per l'attività formativa, secondo le modalità e le condizioni previste dalla Giunta provinciale.
 - Il candidato in relazione all'attività svolta non ha maturato esperienza professionale e acquisito conoscenze sufficienti ad assicurare un quadro di riferimento teorico, indispensabile alla piena comprensione e corretta gestione delle problematiche proprie della Struttura a concorso.
 - Il candidato ha potuto dare dimostrazione di una preparazione sufficiente in tutte le aree di competenza della Struttura a concorso.
 - La preparazione del candidato è mediamente buona in tutti i settori.
 - La preparazione teorico-professionale del candidato è ottima e approfondita in tutte le materie di competenza della Struttura a concorso.
 - Il candidato ha potuto dimostrare notevoli conoscenze, in alcune materie specifiche eccezionali, grazie all'esperienza nonché ad approfondimenti individuali delle materie che consentono una visione delle problematiche relative alla Struttura a concorso, originale come le soluzioni potenzialmente identificate.

osservazioni:

- 1b) possesso di capacità tecnico - professionali relative alle funzioni.

Deve essere verificato e valutato il possesso della strumentazione tecnico-professionale inerente il settore di attività in cui opera la Struttura a concorso, utilizzando allo scopo conoscenze tanto tecniche, economiche e di contabilità pubblica, quanto giuridiche, in campo amministrativo e della normativa di settore.

- Il candidato non ha maturato esperienza professionale e acquisito conoscenze sufficienti ad assicurare l'apporto tecnico indispensabile alla piena comprensione e corretta gestione delle problematiche proprie della Struttura a concorso.
- Il candidato dimostra conoscenze in linea di massima sufficienti, seppur non in tutte le aree di competenza della Struttura a concorso.
- Il candidato ha dimostrato mediamente buone conoscenze tecnico - professionali nel sostegno fornito ai propri collaboratori nella generalità dei casi nonché nel puntuale e corretto svolgimento degli adempimenti direttamente in carico al medesimo.
- Il candidato è in possesso di un'ottima e consolidata strumentazione tecnico-professionale che gli permettono di affrontare con riconosciuti risultati le diverse attività di competenza della Struttura a concorso.
- Il candidato dimostra notevoli capacità, in alcuni settori eccezionali, grazie all'esperienza nonché alla rilevante preparazione individuale. Tale capacità si esplica nello svolgimento dell'attività complessiva in

maniera non soltanto costantemente più che adeguata, ma anche originale; si esplica altresì nella capacità di ideare soluzioni particolarmente adatte ed innovative.

osservazioni:

1c) propensione all'aggiornamento professionale

Deve essere verificato e valutato quanto il Direttore ha saputo acquisire e dimostrare nel campo dell'aggiornamento professionale, inteso in senso sostanziale e non nella semplice partecipazione ai corsi o all'autoformazione, ma cioè nell'effettiva ricaduta della stessa nella gestione dell'incarico.

- Il candidato presenta scarsa propensione, comunque insufficiente ad assicurare la costante attualizzazione delle conoscenze necessaria ad una direzione dinamica della struttura.
- Il candidato dimostra una propensione discontinua alla formazione mirata soltanto ad alcuni dei settori di attività della struttura.
- L'atteggiamento del candidato nei confronti dell'attività formativa è favorevole e propositivo, investendo in maniera buona in tutti i settori di attività in carico alla struttura.
- Il candidato presenta una ottima propensione ad un costante e metodico aggiornamento su tutti i settori propri della struttura.
- Il candidato dimostra un'attenzione notevole alle esigenze di aggiornamento, addirittura eccezionale in alcuni settori particolarmente critici e per i quali l'aggiornamento si rileva di importanza strategica.

osservazioni:

2. Area di organizzazione e gestione delle risorse

In quest'area deve essere rilevato e valutato, sulla base dell'attività espletata dal Direttore nello svolgimento del proprio incarico, il livello con cui viene esercitata la competenza relativa agli aspetti organizzativi e di gestione interna delle risorse finanziarie e strumentali a disposizione.

2a) capacità organizzative e di gestione delle risorse finanziarie e strumentali

Dovrà essere verificato e valutato quanto il Direttore ha dimostrato nell'esercizio del proprio incarico relativamente alla concreta organizzazione della propria attività

- Il candidato in relazione all'attività svolta non ha dato prova di aver maturato abilità sufficienti ad assicurare un'organizzazione efficiente della attività lavorativa.
- Il candidato dimostra capacità organizzative e gestionali spesso discontinue, oppure mirate solo ad alcune tipologie di risorse.
- La capacità del candidato è mediamente buona, in quanto riesce ad organizzare costantemente l'attività complessiva della struttura.
- Il candidato dimostra ottime capacità relativamente agli aspetti organizzativi e di gestione delle risorse a disposizione, attraverso un razionale impiego delle stesse.
- Il candidato dimostra notevoli capacità, in alcune attività specifiche anche eccezionali, ottimizzando al massimo le risorse a disposizione attraverso un'organizzazione particolarmente attenta ed articolata.

osservazioni:

2b) capacità di gestione delle risorse umane, in relazione alla valorizzazione dei collaboratori, alla distribuzione dei carichi di lavoro ed alla verifica della produttività

Dovranno essere verificati e valutati i risultati ottenuti dal Direttore in ordine al "clima" instaurato con i collaboratori, anche a seguito della sua capacità di assegnare i vari carichi di lavoro e verificarne la produttività.

- Il candidato non ha dato prova di aver maturato un approccio sufficiente ad assicurare una crescita professionale dei propri collaboratori né a garantire una razionale distribuzione dei carichi di lavoro.

- Il candidato dimostra capacità sufficienti, seppur discontinue, oppure mirate solo ad alcune attività od alcuni collaboratori.
- La capacità del candidato è mediamente buona, in quanto riesce di norma a distribuire correttamente i carichi di lavoro.
- Il candidato è in possesso di un'ottima capacità di valorizzare le specifiche capacità dei singoli collaboratori anche attraverso un'approfondita verifica della produttività individuale.
- Il candidato dimostra una notevole intuizione, in alcuni casi anche eccezionale. Egli sa cogliere e sviluppare al massimo le singole potenzialità dei collaboratori, sapendo anche coinvolgere quelli più "difficili" attraverso un'attenta e ponderata distribuzione dei lavori tra gli stessi.

osservazioni:

2c) capacità di comunicazione delle disposizioni

Dovrà essere verificato e valutato il livello di efficacia riscontrato per il Direttore con riguardo alle capacità dimostrate in materia di circolazione delle informazioni e delle conoscenze.

- Il candidato non sa assicurare un corretto passaggio delle informazioni che sono gestite in maniera poco lineare e comprensibile.
- Il candidato dimostra una capacità comunicativa in linea di massima sufficiente seppur discontinua, oppure mirata soltanto ad alcuni settori di attività.
- La comunicativa del candidato è buona: viene assicurato il corretto passaggio di informazioni basilari in tutti i settori di attività in carico alla struttura.
- Il candidato dimostra capacità comunicative decisamente ottime, che vanno al di là delle semplici istruzioni ai collaboratori estendendosi anche alla circolazione di conoscenze delle varie problematiche del settore.
- Il candidato dimostra una straordinaria chiarezza nelle proprie comunicazioni tale da impedire qualsiasi incomprensione e da far cogliere con prontezza i punti nodali delle disposizioni impartite, assicurando quindi a tutti i livelli la piena efficacia dell'operato della struttura.

osservazioni:

2d) atteggiamento verso un'eventuale riorganizzazione e verso flessibilità ed innovazione dell'azione amministrativa.

Dovrà essere valutata la capacità e la propensione del Direttore ad introdurre, di propria iniziativa, misure di semplificazione e snellimento delle procedure nonché proposte di riorganizzazione della struttura.

- Il candidato non ha dato dimostrazione dell'attitudine alla formulazione di iniziative apprezzabili volte ad introdurre nuove procedure semplificate né di riorganizzazione della struttura.
- Il candidato assume talvolta iniziative in materia di innovazione e semplificazione ma discontinue oppure mirate soltanto ad alcuni settori di attività.
- La propensione alla semplificazione e all'innovazione, anche organizzativa, da parte del candidato è mediamente buona, in quanto assicura nel complesso il monitoraggio e la rielaborazione delle procedure anche se non in maniera approfondita in tutti i settori di attività.
- Il candidato dimostra un'ottima capacità di cogliere eventuali punti critici delle procedure elaborando soluzioni per superarli unita ad una ricerca per ottimizzare l'assetto organizzativo della propria struttura.
- Il candidato dimostra una notevole capacità innovativa, volta non soltanto al recepimento, eventualmente rielaborato di input forniti a livello nazionale o provinciale, ma anche all'originale ideazione di procedure e metodi di lavoro particolarmente efficaci, uniti ad un continuo monitoraggio in termini di riorganizzazione della struttura, per la quale dimostra una notevole capacità intuitiva.

osservazioni:

3. Area di lavoro

In quest'area devono essere valutati, sulla base dell'attività espletata dal Direttore, l'atteggiamento individuale assunto nello svolgimento del proprio incarico nonché la capacità di gestire l'attività lavorativa nei suoi vari aspetti.

- 3a) capacità di individuare le priorità operative per la realizzazione del programma di gestione
Dovrà essere verificata e valutata la capacità del candidato di indirizzare l'attività propria e della struttura al raggiungimento degli obiettivi prefissati, in termini di tempestività e di maggior efficacia possibile.
- Il candidato non ha sviluppato comportamenti atti a dimostrare una tensione al risultato costruttiva e una capacità adeguata ad affrontare eventuali priorità operative.
 - Il candidato dimostra di possedere capacità discontinue di indirizzo dell'attività della struttura agli adempimenti previsti dal programma di gestione, oppure mirate solo ad alcune attività.
 - La capacità del candidato è mediamente buona, in quanto riesce ad orientare in maniera adeguata l'attività della struttura nel suo insieme.
 - La capacità del candidato è ottima in quanto riesce ad organizzare costantemente l'attività dei propri collaboratori indirizzandola al raggiungimento degli obiettivi previsti.
 - Il candidato dimostra notevoli capacità, in alcune attività specifiche anche eccezionali, ottimizzando la tensione ai risultati attesi ed organizzando al meglio le risorse disponibili al fine non solo di raggiungere, ma di superare gli obiettivi previsti dal programma di gestione.

osservazioni:

- 3b) rispetto delle procedure amministrative e delle regole anche in relazione alla disciplina del rapporto di lavoro
Dovrà essere verificata e valutata la capacità del Direttore di rispettare la regolamentazione dell'attività d'ufficio in maniera precisa, ma anche dinamica per consentire dove possibile una maggior semplificazione nonché efficacia/efficienza dell'attività svolta, nonché la capacità di rispettare, per se stesso e per i propri collaboratori, le regole che costituiscono il supporto del rapporto di lavoro.
- Il candidato presenta scarsa sensibilità giuridica e pratica, comunque insufficiente ad assicurare una corretta applicazione delle regole vigenti.
 - Il candidato dimostra una sensibilità discontinua in ordine all'applicazione delle norme che regolano l'attività amministrativa e del rapporto di lavoro, oppure circoscritta soltanto ad alcuni settori di attività.
 - La capacità del candidato di applicare in maniera corretta regole e procedure è mediamente buona, in quanto assicura il rispetto di quanto stabilito dalle norme in tutti i settori di attività della struttura.
 - Il candidato rispetta in maniera ottimale regole e procedure sia relative ai settori di attività della struttura sia in relazione alla disciplina del rapporto di lavoro.
 - Il candidato dimostra notevoli capacità, in alcune attività specifiche anche eccezionali, in quanto il puntuale rispetto di regole e procedure anche relative alla disciplina del rapporto di lavoro non impedisce di svolgere nella maniera più elastica ogni attività, consentendo la piena armonizzazione tra i diritti del singolo e le esigenze della struttura.

osservazioni:

- 3c) capacità di assumere le proprie responsabilità
Dovrà essere valutata l'attitudine del Direttore ad assumere le responsabilità correlate al proprio ruolo, sia verso l'esterno che verso l'interno dell'Amministrazione.
- Il candidato presenta scarsa e comunque insufficiente attitudine ad assicurare la corretta impostazione dei rapporti con i collaboratori ed i superiori, nonché con l'utenza esterna.
 - Il candidato dimostra una capacità discontinua, oppure circoscritta soltanto ad alcuni settori di attività.
 - La capacità del candidato è buona, in quanto assicura un atteggiamento responsabile in tutti i settori di attività in carico alla struttura, pur non evitando talvolta ricadute negative sui propri collaboratori.
 - Il candidato dimostra un atteggiamento ottimo nell'impostazione dei rapporti con i propri superiori e verso i collaboratori, dimostrando di assumersi pienamente la responsabilità dei propri atti.

- Il candidato dimostra una notevole capacità di fronteggiare responsabilmente ogni situazione, in alcuni casi anche eccezionale, evitando sistematicamente ricadute negative sui collaboratori ed assumendo costantemente la responsabilità dell'operato proprio e della struttura.

osservazioni:

3d) predisposizione al lavoro cooperativo

Dovranno essere valutate le attitudini del Direttore a lavorare costruttivamente in collaborazione con colleghi e collaboratori, all'interno di specifiche attività di progetto.

- Il candidato presenta scarsa e comunque insufficiente attitudine ad assicurare una corretta impostazione di un'eventuale attività di gruppo.
- Il candidato dimostra una capacità discontinua, oppure circoscritta soltanto ad alcuni settori di attività o ad alcuni gruppi di lavoro.
- La capacità del candidato è mediamente buona, in quanto assicura un atteggiamento collaborativo in tutte le attività di gruppo in carico alla struttura.
- La capacità del candidato di lavorare costruttivamente con colleghi e collaboratori è riconosciuta come ottimale dai superiori e dai colleghi di altre strutture.
- Il candidato dimostra una notevole capacità di collaborare, in alcune attività specifiche od in alcuni gruppi di lavoro anche eccezionali, essendo in grado di svolgere sia un ruolo propulsivo che un ruolo moderatore delle tensioni e di collante tra i vari componenti del gruppo.

osservazioni:

3e) disponibilità a garantire adeguato "presidio" lavorativo

Dovrà essere valutata la disponibilità del Direttore ad assicurare una presenza sul luogo di lavoro che risulti adeguata in relazione agli impegni di lavoro ed alle esigenze dei collaboratori.

- Il candidato non dimostra disponibilità adeguata ad essere presente sul luogo di lavoro in rapporto alle esigenze della struttura.
- Il candidato dimostra una disponibilità discontinua, oppure mirata ad assicurare presenza soltanto in riferimento ad alcuni settori di attività.
- La disponibilità del candidato è assicurata nella normale fascia di presenza dell'orario contrattuale.
- La disponibilità del candidato va oltre il normale orario, assicurando la presenza in caso di particolari punte di attività o per garantire un corretto rapporto con i propri collaboratori e/o con l'utenza.
- Il candidato dimostra una notevole disponibilità che si eleva decisamente oltre la media oraria effettuata dai direttori, volta ad assicurare una fascia di presenza oltre l'orario contrattuale, tale da costituire un riferimento costante nei confronti dei superiori, dei propri collaboratori e dell'utenza.

osservazioni:

NOTA BENE: le osservazioni, tassativamente obbligatorie nel caso di un grado di valutazione massimo o insufficiente, sono da considerare come ulteriore specificazione dei motivi che hanno portato alla valutazione assegnata al candidato e vanno quindi circostanziate in relazione alle attività svolte.

Tali osservazioni sono quindi da considerare come motivazione che va ad integrare quanto già stabilito dal giudizio.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati mediante affissione agli albi della Provincia Autonoma di Trento di Piazza Fiera n. 3 e successivamente in Piazza Dante n. 15.

TERMINE DEL PROCEDIMENTO E FUNZIONARIO RESPONSABILE

Il termine per la conclusione della procedura concorsuale è fissato per il giorno 18 febbraio 2010 e il funzionario responsabile del procedimento è individuato nella dott.ssa Rosanna Rodler.

GRADUATORIA E INQUADRAMENTO

La Commissione esaminatrice, nominata ai sensi dell'art. 8 del D.P.G.P. n. 40-112/Leg. del 30 novembre 1998 così come modificato dall'art. 6 del D.P.G.P. di data 7 maggio 2001, n. 15-66/Leg. e sostituito dall'articolo 8 del D.P.P. n. 2-32/Leg. di data 23 febbraio 2005, provvederà all'eventuale ulteriore ripartizione dei punti.

La Commissione provvederà a formare la graduatoria di merito del concorso secondo l'ordine del punteggio complessivo conseguito dai candidati nella valutazione dei titoli, nonché nella valutazione delle attività e delle attitudini.

La Giunta provinciale procederà all'approvazione dell'operato della Commissione esaminatrice e della graduatoria di merito, nonché alla dichiarazione del vincitore del concorso.

Nella formazione della graduatoria finale, a parità di merito, è data preferenza a quanti prestino o abbiano prestato servizio presso la Provincia secondo la maggiore qualifica o anzianità di servizio.

Saranno poi adottate, con deliberazione della Giunta provinciale, le disposizioni relative all'inquadramento nella qualifica unica di Dirigente e l'attribuzione dello specifico incarico al candidato risultato vincitore del concorso mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La graduatoria di merito sarà pubblicata agli albi della Provincia Autonoma di Trento di Piazza Fiera n. 3 e Piazza Dante n. 15 e sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige, nonché sul sito Internet www.concorsi.provincia.tn.it. Dalla data di pubblicazione di detto avviso all'Albo di Piazza Dante n. 15, decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La Provincia Autonoma di Trento procederà, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del citato decreto, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

In caso di rinuncia, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o in caso di accertata carenza dei prescritti requisiti da parte del vincitore, si procederà ad un ulteriore inquadramento di candidati idonei secondo l'ordine della graduatoria finale.

Ad avvenuta preposizione alla struttura a concorso la graduatoria esaurisce la sua validità, non prima comunque che l'Amministrazione provinciale abbia espletato le operazioni di controllo sui prescritti requisiti del vincitore.

Il vincitore del concorso è invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e l'eventuale dichiarazione relativa all'insussistenza di cause di incompatibilità, nonché a prendere effettivo servizio entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di inquadramento.

I contenuti e le modalità con le quali è espletato il concorso sono conformi alle norme del D.P.G.P. n. 40-112/Leg. del 30 novembre 1998 e successive modifiche, del D.P.P. 12 ottobre 2007, n. 22-102/Leg e delle altre disposizioni di legge o di regolamento vigenti in materia.

Trento, li 23 giugno 2009

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
LORENZO DELLAI

nota informativa privacy

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
- Servizio per il Personale -

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IN CONFORMITÀ ALL'ART 13 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti in archivi anche informatici presso la sede della Provincia Autonoma di Trento in p.za Dante, 15 Trento o presso altre sedi di uffici dell'Amministrazione provinciale, da personale individuato in base alla normativa vigente, per la finalità di gestione della procedura selettiva ed eventualmente ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione ed il mancato conferimento provocherà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

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

L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs 196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari come il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Provincia Autonoma di Trento titolare del trattamento.

Si precisa infine che la presente informativa persegue unicamente gli scopi conoscitivi sopra evidenziati.

4) aver effettuato i seguenti periodi di assenza non utili ai fini del calcolo dell'anzianità:

ASSENZE		CAUSALE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TOTALE (in anni, mesi e giorni)
DAL (giorno/mese/anno)	AL (giorno/mese/anno)		
			TOT.(a/m/g) _____

5) essere in possesso del diploma di laurea in _____ conseguito in data _____ presso la Facoltà di _____ sita in _____

(I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano o dimostrando di avere avviato la procedura di riconoscimento entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso)

6) di essere residente nel Comune di _____

Si dichiara, inoltre, consapevole del fatto che i requisiti devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione delle domande che a quello dell'assunzione e che, pertanto, è *obbligato a comunicare, tempestivamente, all'Amministrazione provinciale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione.*

Chiede infine che ogni comunicazione relativa alla presente domanda venga fatta al seguente indirizzo:

_____ ;
n. tel. _____ ; n. cell. _____ ;
indirizzo e-mail. _____

Allega altresì alla presente domanda:

- l'elenco redatto e sottoscritto in duplice copia, fornito anche su supporto informatico, per i soli titoli di cultura, dei titoli di servizio e di cultura presentati per la valutazione;
- fotocopia semplice di un documento di identità;
- curriculum.

In tema di tutela della riservatezza si fa presente che i dati di cui alla presente dichiarazione saranno trattati ai sensi dell'art. 13 del D. Leg. 196/2003, in conformità con quanto indicato nella nota informativa di cui al bando di concorso.

In fede,

Luogo e data _____

Firma _____
(in originale)

ELENCO DEI TITOLI DICHIARATI

NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO RISERVATO, PER TITOLI, PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI DIRIGENTE CUI AFFIDARE L'INCARICO DI PREPOSIZIONE ALL'ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PROVINCIALE "SERVIZI ALLA PERSONA E DEL LEGNO", PRESENTATA DAL/LA SIG./A _____
 NATO/A _____ IL _____ IN NOME E PER CONTO DI _____
 IN DATA _____ ALLE ORE _____

FIRMA PER RICEVUTA DELL'INCARICATO DELL'UFFICIO CONCORSI _____

Spazio da compilare a cura dell'Ufficio ricevente

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO (AUTOCERTIFICAZIONE)

(Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

Resa e sottoscritta da persona che è già a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 sono puniti ai sensi del codice penale (artt. 476 e ss C.p.) e delle leggi speciali in materia.

A1. TITOLI DI SERVIZIO

A.1. a. Anzianità di servizio nelle qualifiche richieste per l'accesso al concorso (presso la P.A.T o suoi enti funzionali):

ANZIANITÀ DI SERVIZIO DAL (g/m/a) - AL (g/m/a)	QUALIFICA	DENOMINAZIONE DELL'ENTE	MANSIONI SVOLTE	NATURA DEL RAPPORTO (tempo indetermin./ tempo determ.)	ORARIO (a tempo pieno/a tempo parziale con indicazione del n. di ore)

A.1. b. Anzianità di servizio nelle categorie, nei livelli o nelle qualifiche della ex carriera direttiva o equiparate presso la P.A.T. o suoi enti funzionali o qualifiche equiparate presso altri enti pubblici (per i quali è o era richiesto il possesso del diploma di laurea):

ANZIANITÀ DI SERVIZIO DAL (g/m/a) - AL (g/m/a)	PROFILO PROFESSIONALE E LIVELLO O QUALIFICA	DENOMINAZIONE DELL'ENTE E CONTRATTO COLLETTIVO APPLICATO (allegare copia delle dichiarazioni dei profili ricoperti in enti diversi dalla P.A.T.)	MANSIONI SVOLTE	NATURA DEL RAPPORTO (tempo indetermin./ tempo determ.)	ORARIO (a tempo pieno/a tempo parziale con indicazione del n. di ore)

Assenze:

ASSENZE DAL (giorno/mese/anno)	ASSENZE AL (giorno/mese/anno)	CAUSALE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TOTALE relativo a ciascuna assenza (in anni, mesi e giorni)	TOTALE COMPLESSIVO (in anni, mesi e giorni)

A2. TITOLI DI CULTURA**a) Pubblicazioni (da allegare un numero massimo di 20 a scelta del candidato):**

TITOLO	RIVISTA O VOLUME	EDITORE	N. E DATA REGISTRAZIONE TRIBUNALE	N. PAGINE

b) Corsi di specializzazione post-laurea, corsi di qualificazione ed aggiornamento professionale e abilitazioni all'esercizio della professione:

CORSO (tipo)	INIZIATI IN DATA	DURATA CORSO (in giorni e/o ore)	ENTE ORGANIZZATORE	ESAME FINALE (SI.....NO)	VALUTAZIONE FINALE

TIPO DI ABILITAZIONE	CONSEGUITA IN DATA

Il sottoscritto allega:

- copia delle declaratorie dei profili professionali/qualifiche ricoperti in enti diversi dalla P.A.T. o i suoi Enti funzionali, comprensivi dell'indicazione dei titoli di studio richiesti per l'accesso come indicati nei relativi contratti collettivi;
- copia delle pubblicazioni, unitamente alla fotocopia del frontespizio del volume o della rivista in cui la pubblicazione è contenuta e corredate da apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio che ne attesti l'autenticità all'originale.

LUOGO E DATA

FIRMA
(IN ORIGINALE)

NOTA:	I candidati sono pregati di indicare se i titoli sono eventualmente già stati allegati ad una precedente domanda di concorso o, se dipendenti provinciali, sono inseriti nel fascicolo personale.
-------	---

COMUNICATO DELLA GIUNTA PROVINCIALE

Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per l'accesso alla qualifica di direttore cui affidare gli incarichi di preposizione a n. 3 strutture del gruppo omogeneo libro fondiario

POSTI A CONCORSO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai sensi dell'art. 30 bis della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'accesso alla qualifica di Direttore cui affidare gli incarichi di preposizione a n. 3 strutture del gruppo omogeneo libro fondiario.

I vincitori avranno diritto al trattamento economico previsto dal vigente contratto collettivo per i Direttori della Provincia Autonoma di Trento.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

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

- 1) età non inferiore agli anni 18;
- 2) cittadinanza italiana;
- 3) idoneità fisica all'impiego. All'atto dell'assunzione, l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica collegiale di controllo i candidati idonei, i quali possono farsi assistere da un medico di fiducia assumendosi la relativa spesa;
- 4) immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, limitatamente alla durata della pena;
- 5) non essere stati destituiti, licenziati o dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile oppure per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- 6) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 7) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- 8) possesso del diploma di laurea di durata almeno quadriennale in giurisprudenza o diplomi di laurea a questo equipollente ai sensi di legge.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 20, comma 3, della legge provinciale 23 febbraio 1998, n. 3, può comunque partecipare al concorso il personale che ha svolto per almeno tre anni le funzioni di sostituto del Capo ufficio ai sensi dell'art. 32, comma 9, della legge provinciale 29 aprile 1983, n. 12 e successive modifiche;

- 9) possesso dell'abilitazione alle funzioni di Conservatore del Libro Fondiario;