

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONI A TEMPO
INDETERMINATO**

NEL PROFILO PROFESSIONALE DI
DIRIGENTE PSICOLOGO – DISCIPLINA PSICOTERAPIA
NEI SEGUENTI DUE INDIRIZZI:

- **INDIRIZZO ETÀ ADULTA**
- **INDIRIZZO ETÀ EVOLUTIVA**

In esecuzione della determinazione del Direttore del Dipartimento risorse umane n. 1342/2024 del 16 settembre 2024 è bandito concorso pubblico per esami per assunzioni a tempo indeterminato nel profilo professionale di Dirigente psicologo – disciplina Psicoterapia.

Sono previsti i seguenti due indirizzi:

- **INDIRIZZO ETÀ ADULTA**
- **INDIRIZZO ETÀ EVOLUTIVA**

Per età evolutiva ci si riferisce alle teorie della psicologia e psicopatologia dello sviluppo, compresa l'età adolescenziale e fino all'età matura. La distinzione con l'età adulta non è quindi da ricondursi ad un mero criterio di età anagrafica.

Il candidato potrà iscriversi ad uno solo dei due indirizzi, compilando la relativa domanda di partecipazione esclusivamente online, secondo le indicazioni riportate nel presente bando di concorso.

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

Scadenza del termine per la presentazione delle domande:

ORE 12.00 – 25 ottobre 2024

1. REQUISITI GENERALI

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

1. età non inferiore agli anni 18 compiuti e non superiore all'età legalmente prevista per il collocamento a riposo nel Servizio Sanitario Nazionale;

2. essere cittadini italiani o equiparati ai fini dell'accesso al pubblico impiego. Sono equiparati ai cittadini italiani:
 - gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
 - i cittadini di altro stato appartenente all'Unione europea;
 - i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
 - i titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini di altro stato appartenente all'Unione europea ed i cittadini di Paesi terzi, con esclusione di coloro che sono titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di provenienza.

3. possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, rapportata alla posizione professionale da ricoprire;
4. idoneità fisica all'impiego; l'eventuale assunzione può essere subordinata alla visita medica preassuntiva di cui alla vigente normativa in materia;
5. immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, perpetua o temporanea. L'interdizione temporanea preclude l'accesso all'impiego per il periodo dell'interdizione stessa;
6. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
7. non essere stati destituiti, licenziati o dichiarati decaduti dall'impiego:
 - per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
8. per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
9. non essere dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento nello stesso profilo professionale cui si riferisce la procedura.

2. REQUISITI SPECIFICI

E' altresì richiesto il possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

- a) laurea della classe delle lauree magistrali LM-51 Psicologia
ovvero
laurea della classe delle lauree specialistiche 58/S - Psicologia
ovvero
laurea in Psicologia (vecchio ordinamento)

b) iscrizione all'albo dell'Ordine degli psicologi.

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

c) specializzazione nella disciplina a concorso 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 psicologo nella disciplina a concorso 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.

ovvero

specializzazione conseguita ai sensi dell'art. 3 della legge 18 febbraio 1989, n. 56;

ovvero

autorizzazione all'esercizio dell'attività psicoterapeutica ai sensi dell'art. 35 della legge 18 febbraio 1989, n. 56.

Secondo quanto previsto dalla L. 30 dicembre 2018, n. 145 e ss.mm, verranno ammessi alla procedura in oggetto anche gli psicologi in formazione specialistica a partire dal secondo anno del corso di formazione specialistica nella disciplina a selezione o discipline equipollenti/affini.

Per quanto riguarda l'utilizzo delle graduatorie e l'incarico conferibile agli specializzandi si veda sezione 11 "GRADUATORIA".

I requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura e alla data di assunzione fatto salvo i seguenti casi:

- i candidati con titolo di studio conseguito all'estero devono ottenere il riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano. In mancanza l'Azienda provvede all'ammissione con riserva, fermo restando che l'equipollenza del titolo di studio deve comunque essere conseguita al momento della proposta di assunzione (sia a tempo determinato che indeterminato): il candidato conserva la propria posizione in graduatoria, ma non può essere contattato per eventuali assunzioni, sino a che non attesti l'equipollenza del titolo.

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

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

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

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

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

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

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico fondamentale annuo lordo di un neoassunto, ai sensi del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro, è quello sotto riportato:

| | |
|--|-------------|
| - <i>stipendio tabellare</i> | € 41.779,20 |
| - <i>indennità sanitaria provinciale</i> | € 9.061,44 |
| - <i>indennità di vacanza contrattuale</i> | € 354,84 |
| - <i>retrib. pos. minima unificata</i> | € 270,36 |
| - <i>indennità variabile aziendale</i> | € 2.414,28 |
| - <i>tredecimesima mensilità</i> | € 4.656,87 |

cui si aggiunge l'indennità di esclusività in base all'anzianità di servizio e la retribuzione di risultato commisurata all'assegnazione e al raggiungimento degli obiettivi annuali, oltre ad eventuali ulteriori emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali, qualora spettanti.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda deve essere compilata e inviata **esclusivamente online**, secondo le indicazioni di seguito riportate, **a pena di nullità**.

**NON SONO VALIDE LE DOMANDE CHE PERVENGONO IN FORMATO CARTACEO
NE' IN FORMATO ELETTRONICO, NEPPURE INViate TRAMITE PEC.**

Sul sito internet aziendale, all'indirizzo <https://www.apss.tn.it/concorsi-selezioni-nuovi> il presente bando sarà pubblicato in **DUE DIVERSE SEZIONI**, relative ciascuna ad uno dei **DUE INDIRIZZI**. Si troverà quindi:

1. CD 23/24 - Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato e contestuale selezione pubblica per assunzioni a tempo determinato nel profilo professionale di Dirigente psicologo – disciplina PSICOTERAPIA - **INDIRIZZO “ETÀ ADULTA”** (segue...);
2. CD 23/24 (segue da sopra...) – **INDIRIZZO “ETÀ EVOLUTIVA”**

Le sezioni sono due, ma **IL CONCORSO È IL MEDESIMO**. Per questo:

IL CANDIDATO PUO' ISCRIVERSI SOLTANTO AD UNO DEI DUE INDIRIZZI.

Quindi, prima di compilare la domanda, **IL CANDIDATO DEVE SCEGLIERE PER QUALE INDIRIZZO CONCORRERE.**

Una volta scelto l'indirizzo il candidato troverà, all'interno della relativa pagina web, i link di accesso alla domanda SPECIFICA PER L'INDIRIZZO SCELTO – differenziati tra:

- Link Dipendenti CD 23/24: per i DIPENDENTI dell'Azienda provinciale per i Servizi Sanitari di Trento

- Link Esterni CD 23/24: per i NON dipendenti dell’Azienda provinciale per i Servizi Sanitari di Trento.

E’ possibile iscriversi online utilizzando qualsiasi browser, tuttavia si sconsiglia l’utilizzo di DISPOSITIVI MOBILI, per i quali non è garantita l’operatività di tutte le funzioni del sistema.

I DIPENDENTI dell’Azienda provinciale per i Servizi Sanitari di Trento accedono al sistema utilizzando le proprie credenziali di accesso alla rete aziendale.

Per i NON DIPENDENTI è richiesta la **REGISTRAZIONE**, attraverso l’indicazione del proprio codice fiscale e di una casella di posta elettronica che sarà utilizzata per l’invio della password di accesso e per tutte le notifiche relative alla presente procedura. Si raccomanda di verificare che la casella di posta elettronica utilizzata non presenti filtri di posta in arrivo o altre impostazioni che potrebbero bloccare le notifiche automatiche del sistema; in caso di PEC verificare che sia autorizzata la ricezione di messaggi sia da caselle PEC, sia da caselle NON PEC.

IMPORTANTE: In attesa della ricezione della password di accesso si raccomanda di non uscire dalla pagina altrimenti non sarà possibile concludere con successo la registrazione e, al successivo inserimento delle proprie credenziali, comparirà il seguente messaggio *“Nome utente non trovato negli archivi”*. In questo caso si dovrà effettuare una nuova registrazione inserendo ancora una volta il proprio codice fiscale cui seguirà la notifica di una nuova password.

Prima di iniziare la compilazione della domanda, è necessario ACCETTARE le DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e dal Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Solo con l’accettazione delle dichiarazioni obbligatorie il candidato risulterà iscritto al portale di gestione delle candidature online e riceverà subito una seconda e-mail con oggetto *“Notifica nome utente aspirante”* con le indicazioni di come gestire le credenziali di accesso e la domanda di partecipazione.

Inserite le dichiarazioni obbligatorie, sarà possibile procedere con la **COMPILAZIONE DELLA DOMANDA**, indicando anzitutto i propri dati anagrafici nella sezione “Profilo”.

È obbligatoria la compilazione dei campi contrassegnati da asterisco (*).

Ai dipendenti dell’Azienda e ai candidati che hanno già partecipato a procedure selettive di APSS, il sistema propone i dati anagrafici agli atti dell’Azienda e sarà cura dell’interessato procedere all’eventuale aggiornamento.

Il candidato che partecipa per la prima volta dovrà indicare il proprio nome, cognome, data e luogo di nascita, genere, stato civile, residenza ed eventuale diverso domicilio, recapiti telefonici.

Per aggiornare i propri dati anagrafici e i contatti, i dipendenti dell’Azienda devono accedere al Self Service di Peoplesoft mentre i candidati esterni devono utilizzare il link “I MIEI CONCORSI” nella sezione “Concorsi” del sito internet aziendale.

La mancanza di una o più dichiarazioni obbligatorie viene segnalata con un messaggio (in rosso) e non consente di inoltrare la domanda.

Una volta completato l’inserimento del profilo, il candidato CHIEDE di partecipare alla procedura e a tal fine deve DICHIARARE di possedere i requisiti prescritti dal presente avviso e ALLEGARE la documentazione necessaria.

In particolare i candidati devono compilare tutti i campi proposti nelle sezioni da 1 a 4 e indicare:

1. il possesso dei **REQUISITI GENERALI indicati al punto 1. del presente avviso**; il sistema propone requisiti diversi per coloro che risultano dipendenti dell'Azienda e, per gli esterni, requisiti diversificati in base alla cittadinanza (italiana, di Stato UE, di Stato extra UE).
2. la **PREFERENZA SEDI**: ovvero, l'indicazione della sede o le sedi di servizio aziendali per le quali si intende concorrere, precisando l'ordine numerico di preferenza; se non viene indicata alcuna sede di assegnazione, si intendono scelte tutte le sedi aziendali.

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

La rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso una delle sedi scelte determina la decadenza dalla relativa graduatoria di sede; il candidato potrà essere contattato per le altre sedi.

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

- **TRENTO**
- **ROVERETO**
- **MEZZOLOMBARDO-CLES**
- **PERGINE VALSUGANA-BORGO VALSUGANA**
- **ARCO-RIVA-TIONE**
- **CAVALESE**

3. il possesso dei **REQUISITI SPECIFICI indicati al punto 2. del presente avviso**.

- a) Titolo di studio richiesto dall'avviso o equipollente (cliccare su "Aggiungi titolo di studio")
- b) Specializzazione nella disciplina a selezione o equipollente o affine.
*Gli specializzandi dovranno indicare la data **presunta** di conseguimento del titolo specificando nelle note l'attuale anno di frequenza.*
- c) Iscrizione all'albo dell'ordine degli Psicologi (cliccare su "Aggiungi Ordini/associazioni")

4. **ALTRE DICHIARAZIONI E ALLEGATI**: dichiarazioni facoltative di godere dei seguenti benefici di legge e allegati necessari per la partecipazione alla procedura.

Le "altre dichiarazioni" concernono:

- a) l'eventuale richiesta di AUSILI e/o TEMPI AGGIUNTIVI necessari per sostenere la prova d'esame, ai sensi della legge provinciale 10 settembre 2003, n. 8 e ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104. I candidati dovranno caricare, nell'apposita sezione "allegati", copia della certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio. Per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili sarà necessario caricare, nell'apposita sezione "allegati", scansione o fotografia

di certificato medico (la mancata richiesta al riguardo sarà equiparata alla manifestazione di volontà di non volerne beneficiare);

- b) **TITOLI DI PREFERENZA:** l'eventuale dichiarazione del possesso di titoli di preferenza, a parità di valutazione, di cui all'allegato "PREFERENZE" al presente avviso (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata alla manifestazione di volontà di non volerne beneficiare e pertanto tali titoli non verranno valutati; la dichiarazione non supportata dalla documentazione medica dove necessaria, da caricare – in scansione o fotografia - nella sezione "allegati", è priva di effetto.

I titoli di preferenza di cui ai punti 13 e 14 verranno applicati d'ufficio.

- c) **SERVIZI COME DIPENDENTE DI UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE:** vanno indicati i servizi in qualità di dipendente di una pubblica amministrazione con rapporto di lavoro subordinato, indicandone con precisione i periodi. **Attenzione nella compilazione:**
- vanno dichiarati i periodi di servizio effettivamente prestati: non includere i periodi di aspettativa senza retribuzione e non includere le interruzioni tra un contratto a termine e l'altro;
 - non vanno dichiarati i servizi diversi dal lavoro subordinato come ad esempio: libero professionale, autonomo, collaborazione, borsa di studio, stages, volontariato, ecc..

SI RACCOMANDA PARTICOLARE PRECISIONE NELLE DICHIARAZIONI DEI SERVIZI IN QUANTO SARANNO SOGGETTE A CONTROLLO.

SEZIONE **ALLEGATI**:

Per allegare un file, scegliere il tipo di allegato dalla tendina. Se "Altro" specificare di cosa si tratta. Per caricare il file cliccare su "Aggiungi allegato" e poi "Sfoggia". Infine "Salva e torna". Procedere nella medesima maniera per ciascun allegato.

Si prega di allegare solo file di tipo PDF o immagine (JPG, PNG). Per ogni tipologia di allegato il file non può superare il limite di 1 MB.

Il candidato **DEVE ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE** – in scansione o fotografia:

- **documento d'identità** fronte e retro;
- **ricevuta del versamento** della tassa pari a € **25,00** che dovrà essere effettuato al seguente link:
<http://pagopa.apss.tn.it/>

Si dovrà scegliere dal menù "**Altre tipologie di pagamento**" la voce "**TASSA CONCORSO A TEMPO INDETERMINATO**". **Si raccomanda la compilazione di tutti i campi proposti.** Il pagamento può essere effettuato anche presso qualsiasi punto cassa dell'Azienda.

La tassa non potrà in nessun caso essere rimborsata, anche nel caso di eventuale revoca della presente procedura.

Il candidato deve inoltre allegare:

- **curriculum vitae**, aggiornato e completo che sarà utilizzato dalla Commissione esaminatrice, in sede di prova orale, per la valutazione dell'attitudine e della professionalità del candidato con riferimento alle attività che è chiamato a svolgere;
- altri allegati obbligatori, ad esempio: documentazione medica prevista dall'allegato preferenze; la dichiarazione priva della documentazione necessaria è priva di effetto.

5. AUTOCERTIFICAZIONI

Dal 1° gennaio 2012, secondo quanto disposto dalla Legge 12 novembre 2011, n. 183 non è possibile richiedere ed accettare certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni che restano utilizzabili solo nei rapporti tra privati; detti documenti devono essere sostituiti dall'acquisizione d'ufficio delle informazioni necessarie, previa indicazione da parte dell'interessato degli elementi indispensabili per il reperimento delle stesse o dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

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

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

6. INVIO DELLA DOMANDA - TERMINE

Solo in fondo alla sezione 4 ALTRE DICHIARAZIONI è attivo il comando INVIA DOMANDA, cliccando il quale la domanda viene formalmente inviata al sistema aziendale.

La mancanza di una o più dichiarazioni obbligatorie viene segnalata con un messaggio (IN ROSSO) e impedisce l'invio della domanda e la domanda resta nello stato "in bozza".

Quando la domanda viene correttamente inviata, un MESSAGGIO A VIDEO CONFERMA L'INVIO DELL'ISCRIZIONE ed invita a verificare di aver ricevuto apposita mail di conferma dell'iscrizione.

La domanda fuori termine non viene recapitata all'Azienda, il candidato non riceve alcun messaggio di conferma, pertanto NON E' ISCRITTO e la domanda resta in stato "in bozza".

Il termine scade il giorno 25 ottobre 2024 alle ore 12.00 – orario del server aziendale.

Entro tale termine la domanda deve pervenire al server aziendale. Farà fede del rispetto del termine la mail di sistema che il candidato riceve a conferma dell'avvenuta iscrizione.

L'Azienda può disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti e/o per la mancanza degli allegati obbligatori.

7. GESTIONE DELLA DOMANDA – I MIEI CONCORSI

La domanda online può essere integralmente compilata e inviata, oppure è possibile iniziare l'inserimento, salvare e proseguire in un secondo momento.

Il server ha un tempo di disconnessione pari a 20 minuti, si raccomanda di effettuare salvataggi regolari.

La domanda salvata si trova nella “Home page personale” del candidato, accessibile da uno dei 2 link “I miei concorsi” (differenziati per candidati esterni o per Interni) della sezione “concorsi” del sito web aziendale. La domanda risulta, nello “stato” “non inviata” e può essere modificata cliccando su “modifica” (nella sezione “gestisci”).

La domanda inoltrata risulta nello stato “inviata” e può essere visualizzata e stampata.

La domanda inviata non può essere modificata ma, entro la scadenza del termine, può essere presentata una nuova domanda che sostituisce la precedente, tramite la funzione “reinvia” nella “Home page personale”.

ATTENZIONE: con il rinvio si inizia la compilazione di una nuova domanda, viene IMMEDIATAMENTE CANCELLATA la domanda presentata ed il candidato NON RISULTA PIU' ISCRITTO. Per poter partecipare alla procedura la nuova domanda deve essere inviata entro il termine. Il sistema propone tutti i campi precompilati come nella precedente domanda, ma sino a che non si procede all'invio, il candidato non risulta iscritto.

8. COMUNICAZIONI

Le convocazioni e gli esiti delle prove sono pubblicati sul sito web aziendale, nella pagina dedicata alla presente procedura.

A tutela della riservatezza dei candidati non saranno pubblicati i nominativi, ma esclusivamente l'ID numerico univoco fornito al candidato in fase di iscrizione.

Le comunicazioni personali inerenti alla presente procedura, ivi compresi gli eventuali contatti per l'assunzione, saranno effettuate via mail, all'indirizzo indicato in fase di registrazione.

Il recapito mail può essere sempre modificato, accedendo alla sezione “I MIEI CONCORSI” e, dall'Home page personale, cliccando su “modifica profilo”.

L'Amministrazione non risponde per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

9. COMMISSIONE

La commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Direttore Dipartimento risorse umane ed è composta da:

- a) presidente, scelto: tra direttori o dirigenti responsabili di struttura competenti per materia.
- b) da due a quattro esperti nelle materie oggetto d'esame, in possesso di una professionalità rapportata alla posizione professionale a concorso e che non siano titolari di funzioni politico-

istituzionali o non siano rappresentanti sindacali o comunque designati dalle organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

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

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

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

La composizione della commissione esaminatrice è pubblicata sul sito aziendale www.apss.tn.it nella sezione concorsi.

10. PRESELEZIONE

In considerazione del numero di domande di partecipazione pervenute per ciascun indirizzo a concorso, potrà essere disposto, anteriormente alla prova scritta, per uno o entrambi gli indirizzi, lo svolgimento di una prova preselettiva che potrà essere svolta anche in più sessioni. La prova preselettiva consisterà in un questionario a risposta multipla da risolversi in un tempo determinato e verterà, per entrambi gli indirizzi, su materie inerenti le conoscenze teoriche della psicologia e della psicopatologia, delle tecniche dell'intervento psicologico e psicosociale su individui, coppie, gruppi e organizzazioni, rivolte alla diagnosi, alla cura, al sostegno, alla prevenzione e alla ricerca psicologica.

L'eventuale preselezione sarà volta ad ammettere alle prove d'esame, per ciascun indirizzo, i candidati che si classificano ai primi 120 posti della graduatoria della preselezione, e tutti coloro che riporteranno il punteggio conseguito dal candidato classificatosi al 120° posto.

L'esito della preselezione non contribuirà in alcun modo a formare il punteggio finale con riferimento al concorso, in quanto utile esclusivamente per l'ammissione alle successive prove d'esame nei numeri sopra indicati.

Sono esonerati dalla prova preselettiva e non vengono pertanto computati nel numero massimo previsto per il superamento della prova, i candidati che, negli ultimi cinque anni dalla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda, abbiano prestato positivamente servizio per almeno un anno presso l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento. Viene computato il servizio svolto anche sommando diversi periodi di servizio.

Sono altresì esonerati dalla prova preselettiva i candidati che si trovano nella condizione prevista dall'art. 20, comma 2 bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (invalidità uguale o superiore all'80%).

La prova preselettiva potrà essere svolta con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.

11. PROVE E PUNTEGGIO

Le prove d'esame consistono in una prova scritta, pratica e orale, **specifica per ogni indirizzo**:

- a) **PROVA SCRITTA**: consisterà in un tema o quesiti a risposta sintetica su uno o più dei seguenti argomenti, distinti in base all'indirizzo:

INDIRIZZO ETÀ ADULTA: psicologia, psicopatologia e uso di test psicodiagnostici in età adulta nonché aspetti normativi che regolamentano la funzione dello psicologo in ambito sanitario.

INDIRIZZO ETÀ EVOLUTIVA: psicologia, psicopatologia e uso di test psicodiagnostici in età evolutiva, nonché aspetti normativi che regolamentano la funzione dello psicologo in ambito sanitario.

- b) **PROVA PRATICA**

INDIRIZZO ETÀ ADULTA: analisi di un caso clinico relativo alla fascia di età adulta: ipotesi diagnostica e impostazione del piano di lavoro e/o esame dei risultati di tests psicodiagnostici;

INDIRIZZO ETÀ EVOLUTIVA: analisi di un caso clinico relativo alla fascia dell'età evolutiva: ipotesi diagnostica e impostazione del piano di lavoro e/o esame dei risultati di tests psicodiagnostici;

- c) la **PROVA ORALE** sarà volta ad accertare le conoscenze del candidato sulle medesime materie della prova scritta e della prova pratica relative all'indirizzo prescelto, indagando l'attitudine e la professionalità del candidato con riferimento alle attività che è chiamato a svolgere.

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

12. DIARIO DELLE PROVE

Il diario di ciascuna prova, ivi compresa l'eventuale prova preselettiva, sarà pubblicato sulla pagina dedicata alla presente procedura del sito aziendale www.apss.tn.it nella sezione "concorsi", almeno venti giorni prima di quello in cui i candidati debbono sostenerla.

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

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

Sarà onere dei candidati consultare periodicamente il sito aziendale per prendere visione delle comunicazioni ed aggiornamenti relativi alla presente procedura.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità.

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

La mancata presentazione dei candidati alla sede di esame comporterà l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

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

13. GRADUATORIA

La commissione esaminatrice, sommando i voti delle prove d'esame, predispone le graduatorie di merito corrispondenti ai due indirizzi. È escluso dalle graduatorie il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame la prevista valutazione di sufficienza.

L'Azienda forma le graduatorie finali, corrispondenti ai due indirizzi, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla normativa vigente (allegato PREFERENZE). Ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, si applica il titolo di preferenza dell'equilibrio di genere di cui al punto 13) dell'allegato PREFERENZE, in quanto, tenuto conto della ricognizione dell'amministrazione calcolata alla data del 31 dicembre 2023, il differenziale tra i generi nel profilo professionale di Dirigente psicologo (Femmine 88% - Maschi 12%) è superiore al 30%. Pertanto il genere meno rappresentato è quello maschile.

In caso di permanenza di parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata nell'ordine:

- dall'aver prestato servizio di maggior durata nella presente Azienda e/o in altre amministrazioni pubbliche;
- dal maggior punteggio o valutazione conseguiti per il rilascio del titolo di studio richiesto per l'accesso.

La graduatoria finale di ciascun indirizzo è costituita da tante graduatorie quante sono le sedi aziendali indicate nel presente bando. Ciascun candidato è inserito nelle sole graduatorie relative alle sedi scelte; se il candidato non indica alcuna sede, **si intendono scelte tutte le sedi aziendali** e l'Azienda dispone l'assegnazione in base alle proprie esigenze territoriali.

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

In prima istanza sarà utilizzata la graduatoria relativa ai candidati già specializzati alla data di scadenza del bando. Una volta esaurita tale graduatoria, potrà essere utilizzata la seconda

graduatoria dei candidati specializzandi: l'assunzione a tempo indeterminato di questi è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione.

La graduatoria degli psicologi specializzandi non ancora specializzati potrà essere utilizzata per l'eventuale assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 1, commi 548 bis della Legge n. 145 del 30.12.2018 e ss.mm.ii., secondo l'ordine di merito, qualora risultasse esaurita la graduatoria degli psicologi specializzati e non sia disponibile alcun psicologo specializzando che abbia successivamente conseguito il titolo di specializzazione. Nel caso di rinuncia alla chiamata per l'assunzione a tempo determinato, il candidato specializzando non decade dalla graduatoria per l'utilizzo a tempo indeterminato una volta conseguito il titolo di specializzazione ma non verrà più contattato per ulteriori proposte a tempo determinato ai sensi della normativa citata.

Le graduatorie finali sono pubblicate sul sito internet aziendale e rimangono vigenti per tre anni dalla data della sua approvazione per eventuali assunzioni a tempo indeterminato.

Le stesse potranno essere utilizzate per assunzioni a tempo determinato, nel solo caso in cui risultino esaurite tutte le graduatorie aziendali a tempo determinato.

Coloro che verranno assunti dovranno permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a due anni, periodo in cui non verranno concesse mobilità interne ed esterne all'Azienda stessa.

L'Azienda si riserva la facoltà di concedere l'utilizzo delle graduatorie ad altra Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 3, comma 61, della legge n. 350 del 24 dicembre 2013, previo accordo fra le Amministrazioni stesse.

In caso di utilizzo della graduatoria da parte di altra Pubblica Amministrazione, l'instaurazione del relativo rapporto di lavoro comporta la decadenza del candidato dalla graduatoria e lo stesso soggetto non verrà più contattato dall'Azienda.

14. ADEMPIMENTI PER L'ASSUNZIONE

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

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

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

15. MODIFICA DELLA PROCEDURA

L'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di modificare il numero dei posti

per i quali è indetta la procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. I posti possono essere ridotti in caso di modifica delle necessità dei servizi derivante da fattori non preventivabili. L'espletamento della procedura e l'assunzione in servizio dei vincitori 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 ad una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori con riguardo alle effettive disponibilità finanziarie.

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

16. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Il trattamento dei dati personali è improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento Ue 2016/679. Ai sensi degli artt. 13 e 14, Regolamento Ue 2016/679, nella presente informativa sono riportate le indicazioni dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari (APSS) relative al trattamento dei dati personali nell'ambito delle procedure selettive per le finalità di seguito indicate.
2. I dati personali forniti nell'ambito della presente domanda verranno trattati esclusivamente per le seguenti finalità: esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui è investita l'APSS ed in particolare per finalità connesse alla gestione di procedure selettive, così come disciplinate dalla normativa nazionale, provinciale e dalla contrattazione collettiva.
3. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per dar corso al procedimento di cui alla presente domanda e per tutte le attività connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive). Il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di dar corso alla presente domanda e di espletarne il relativo procedimento.
4. I dati personali potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico – economica del candidato, ivi comprese le Amministrazioni a cui verrà concesso l'utilizzo della graduatoria, ai sensi dell'art. 3, co. 61, L. 24.12.2003, n. 350.
5. Ai fini del controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, i dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici, secondo le modalità previste dal D.P.R. 445/2000. Con riferimento al possesso di titoli di riserva, di preferenza, alla richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove di esame, l'APSS può raccogliere, esclusivamente per le finalità sopra indicate, dati relativi ad eventuali inabilità.
6. Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti informatici/elettronici con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità sopra citate, da personale dipendente (in particolare, da Preposti al trattamento dei dati personali, appositamente nominati, da Addetti al trattamento dei dati, specificamente autorizzati ed istruiti), nonché dalla Commissione esaminatrice. Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per APSS, che prestano adeguate garanzie circa la protezione

dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679.

7. È esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.
8. I dati personali saranno conservati per il tempo previsto dal manuale di gestione degli archivi "Prontuario di conservazione dei documenti e dei fascicoli" disponibile nel sito dell'Azienda al seguente indirizzo web: www.apss.tn.it/direttive-aziendali
9. I dati personali non saranno trasferiti fuori dell'Unione Europea.
10. L'interessato può richiedere l'accesso ai propri dati personali e ottenere copia degli stessi, la loro rettifica o integrazione. Qualora ricorrano i presupposti normativi, l'interessato può inoltre opporsi al trattamento dei dati, richiederne la cancellazione o esercitare il diritto di limitazione. L'interessato ha altresì diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali in caso di trattamento illecito.
11. Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (APSS) con sede legale in via Degasperi n. 79 – 38123 – Trento, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i sopra citati diritti tramite l'Ufficio rapporti con il pubblico (URP) sito a Palazzo Stella in via Degasperi, n. 77 – 38123 Trento – tel. 0461/904172 – urp@apss.tn.it.
12. Preposto al trattamento dei dati personali è il Dirigente del Servizio Acquisizione e sviluppo.
13. I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati personali (RDP) dell'APSS, a cui l'interessato può rivolgersi per le questioni relative al trattamento dei propri dati personali, sono i seguenti: via Degasperi, n. 79 – 38123 Trento – ResponsabileProtezioneDati@apss.tn.it

17. DISCIPLINA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

I contenuti del bando e le modalità con le quali viene espletata la procedura sono conformi alle norme espressamente richiamate, nonché al D.P.P. n. 17-49/leg. di data 28 giugno 2010 avente ad oggetto "Regolamento per l'accesso all'impiego del personale sanitario presso l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari e per la costituzione, il funzionamento e la corresponsione dei compensi delle commissioni esaminatrici (art. 49, comma 10, della legge provinciale 1 aprile 1993, n. 10, legge sul servizio sanitario provinciale – confermato dall'art. 44, comma 10, della legge 23 luglio 2010, n. 16, tutela della salute in provincia di Trento)".

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

18. RESPONSABILE E TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del presente procedimento sarà il segretario della commissione esaminatrice. La presente procedura deve concludersi, salvo proroga motivata, entro otto mesi dalla data di indizione.

19. RICORSI

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

19. INFORMAZIONI

Per informazioni rivolgersi all'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari Servizio Acquisizione e Sviluppo – tel. 0461/904085-92-95-96-97-4185 Indirizzo mail di posta istituzionale: concorsi@apss.tn.it

Trento, 25 settembre 2024

**IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO RISORSE UMANE
(DOTT. LUCIANO BOCCHI)**

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO

1. GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE E AL VALOR CIVILE, QUALORA CESSATI DAL SERVIZIO
2. I MUTILATI E GLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
3. GLI ORFANI DEI CADUTI E I FIGLI DEI MUTILATI, DEGLI INVALIDI E DEGLI INABILI PERMANENTI AL LAVORO PER RAGIONI DI SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO, IVI INCLUSI I FIGLI DEGLI ESERCENTI LE PROFESSIONI SANITARIE, DEGLI ESERCENTI LA PROFESSIONE DI ASSISTENTE SOCIALE E DEGLI OPERATORI SOCIO-SANITARI DECEDUTI IN SEGUITO ALL'INFEZIONE DA SARSCOV-2 CONTRATTA NELL'ESERCIZIO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ
4. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO, PER NON MENO DI UN ANNO, PRESSO L'AZIENDA PROVINCIALE PER I SERVIZI SANITARI DI TRENTO, PURCHE' NON ABBIANO SUBITO SANZIONI DISCIPLINARI NEI DUE ANNI ANTECEDENTI LA DATA DI SCADENZA DELLA DOMANDA, LADDOVE NON FRUISCANO DI ALTRO TITOLO DI PREFERENZA IN RAGIONE DEL SERVIZIO PRESTATO
5. NUMERO DEI FIGLI A CARICO SENZA REDDITO PROPRIO
6. GLI INVALIDI E I MUTILATI CIVILI CHE NON RIENTRANO NELLA FATTISPECIE DI CUI AL PUNTO 2
7. MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
8. GLI ATLETI CHE HANNO INTRATTENUTO RAPPORTI DI LAVORO SPORTIVO CON I GRUPPI SPORTIVI MILITARI E DEI CORPI CIVILI DELLO STATO
9. AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, L'ULTERIORE PERIODO DI PERFEZIONAMENTO PRESSO L'UFFICIO PER IL PROCESSO AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1-QUATER, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114
10. AVERE COMPLETATO, CON ESITO POSITIVO, IL TIROCINIO FORMATIVO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 37, COMMA 11, DEL DECRETO-LEGGE 6 LUGLIO 2011, N. 98, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 15 LUGLIO 2011, N. 111, PUR NON FACENDO PARTE DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1-QUINQUES, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114
11. AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, LO STAGE PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 73, COMMA 14, DEL DECRETO-LEGGE 21

GIUGNO 2013, N. 69, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 9 AGOSTO 2013, N. 98

12. ESSERE TITOLARE O AVERE SVOLTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE CONFERITI DA ANPAL SERVIZI S.P.A., (SOCIETÀ PUBBLICA NEL CAMPO DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO) IN ATTUAZIONE DI QUANTO DISPOSTO DALL'ARTICOLO 12, COMMA 3, DEL DECRETO-LEGGE 28 GENNAIO 2019, N. 4, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 28 MARZO 2019, N. 26
13. APPARTENENZA AL GENERE MENO RAPPRESENTATO NELL'AMMINISTRAZIONE CHE BANDISCE LA PROCEDURA IN RELAZIONE ALLA QUALIFICA PER LA QUALE IL CANDIDATO CONCORRE, SECONDO QUANTO PREVISTO DALL'ARTICOLO 6 DEL D.P.R. N. 487/94
14. MINORE ETÀ ANAGRAFICA

Ai sensi della L. n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

Tutti i titoli che danno diritto alla preferenza a parità di merito, tranne quelli di cui al punto 6), dovranno essere autocertificati ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000.