

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI SOSTITUTO DIRETTORE DELL'UFFICIO DIGITALIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELL'AGENZIA PROVINCIALE PER GLI APPALTI E I CONTRATTI (APAC), AI SENSI DELL'ART. 34 BIS CO. 2 DELLA LEGGE SUL PERSONALE DELLA PROVINCIA

In esecuzione della deliberazione della Giunta provinciale n. 419/2024, come modificata con deliberazione n. 1948/2024 è pubblicato il presente avviso per il conferimento dell'incarico di sostituto direttore dell'Ufficio digitalizzazione e gestione amministrativo-contabile dell'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti (APAC), ai sensi dell'art. 34 bis, co.2 della legge sul personale della Provincia.

STRUTTURA AD AVVISO

L'Ufficio digitalizzazione e gestione amministrativo-contabile dell'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti (APAC):

- propone la definizione, in collaborazione con i Servizi dell'Agenzia, delle linee di sviluppo delle funzioni delle piattaforme informatiche per la gestione delle procedure di affidamento e per la stipula dei contratti
- fornisce supporto alla direzione dell'Agenzia nella progettazione, nella programmazione e nello sviluppo dei progetti di innovazione digitale di competenza della stessa anche in collaborazione con le strutture di merito
- coordina, cura e verifica, in collaborazione con le strutture dell'Agenzia, la redazione e l'aggiornamento dei contenuti e della documentazione pubblicata nei portali *web* di competenza ed è responsabile dell'attività promozionale dell'Agenzia
- fornisce supporto amministrativo e contabile, gestendo gli aspetti operativi, finanziari e contabili legati all'attività dell'Agenzia, inclusi la gestione delle risorse, degli incentivi e la pianificazione dei fabbisogni di spesa
- acquisisce ed elabora dati al fine di monitorare l'attività dell'Agenzia, propone l'eventuale informatizzazione dei flussi e riorganizzazione dei processi e collabora con il Comitato permanente di indirizzo e programmazione nelle attività di monitoraggio e di definizione strategica degli obiettivi anche sulla base della raccolta dei fabbisogni dei servizi resi dall'Agenzia
- cura e coordina gli adempimenti connessi con il sistema di controllo di gestione eseguendo l'aggiornamento e l'implementazione dei dati, nonché la reportistica a ciò conseguente
- gestisce, il Sistema Informativo dei contratti della Provincia Autonoma di Trento (SICOPAT) garantendo assistenza alle amministrazioni utilizzatrici nel corretto inserimento dei dati in piattaforma ai fini anche del rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza

TRATTAMENTO ECONOMICO

Come previsto contrattualmente, trascorsi trenta giorni di sostituzione, al sostituto direttore è attribuita, a decorrere dalla data di inizio della sostituzione:

comma 1: una specifica indennità costituita da un assegno personale pari alla differenza fra la retribuzione tabellare complessiva del direttore e le voci retributive in godimento per tredici mensilità al sostituto, ad eccezione di quelle riconducibili alla retribuzione individuale di anzianità;

comma 2: la retribuzione di posizione connessa all'ufficio al quale è temporaneamente preposto. con contestuale cessazione di eventuali indennità in godimento per l'affidamento di altri incarichi.

L'Ufficio digitalizzazione e gestione amministrativo-contabile è collocato nella quarta fascia di graduazione delle strutture di terzo livello in relazione alla quale al preposto compete una retribuzione di posizione di annui lordi euro 8.258,00;

comma 3: la retribuzione di risultato ad eccezione nel caso in cui l'incarico sia revocato entro sei mesi.

Non spetta alcun compenso per lavoro straordinario.

REQUISITI RICHIESTI

All'avviso può partecipare il personale di ruolo del comparto autonomie locali dipendente della Provincia appartenente alle categorie C e D o personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato operante presso le strutture provinciali riconducibile alle predette categorie, **ad esclusione del personale che già ricopre un incarico di sostituto dirigente/ direttore.**

MODALITÀ PER LA CANDIDATURA

Per essere ammessi alla presente procedura i candidati dovranno inviare unicamente alla casella di posta elettronica certificata serv.personale@pec.provincia.tn.it, **entro le ore 24.00 del giorno 12 settembre 2025, il proprio curriculum vitae, il cui contenuto dovrà essere, a pena di esclusione, sottoscritto e accompagnato da una dichiarazione sostitutiva di autocertificazione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000. Al medesimo dovrà essere allegato un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.**

Il curriculum dovrà riportare le esperienze professionali, i titoli di studio e le attitudini personali attinenti l'incarico oggetto del presente avviso.

Secondo quanto disposto dalla Giunta provinciale con propria deliberazione n. 2051/2020 inerente le direttive per lo scambio di documenti per via telematica, la documentazione dovrà essere inviata unicamente nei formati PDF/A, PDF, XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML, BMP, CSV e GIF (HTML limitatamente al corpo del messaggio di posta elettronica) e non dovrà essere compressi (.zip o similari).

Per eventuali informazioni sulla procedura, è disponibile l'Ufficio assetto economico del Servizio per il personale assetto.economico@provincia.tn.it, tel. 0461/496349 (orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, martedì e giovedì dalle ore 14.00 alle ore 15.00).

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura saranno pubblicate nella Sezione [Lavora con noi](#) del portale provinciale

PROCEDURA DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

In ottemperanza a quanto disposto dall'art 34 bis, co.2 della legge sul personale della Provincia le candidature verranno vagliate dal Dirigente generale del Dipartimento di afferenza della struttura ad avviso, coadiuvato dal Dirigente generale del Dipartimento competente in materia di personale o dal

Direttore generale della Provincia, o da dirigenti delegati da questi ultimi, che provvederanno, se del caso, a uno specifico colloquio per approfondire le competenze possedute dal candidato.

Al termine delle operazioni la Giunta provinciale adotterà le competenti determinazioni relativamente al conferimento dell'incarico oggetto del presente avviso.

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

Trento, 28 agosto 2025

f. to LA DIRIGENTE
- dott.ssa Maria D'Ippoliti -