

# **AVVISO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI SOSTITUTO DIRETTORE DELL'UFFICIO UNITÀ ORGANIZZATIVA GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E AFFARI AMMINISTRATIVI DEL SETTORE GIURIDICO- AMMINISTRATIVO DELL'AGENZIA PROVINCIALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE (APPA) AI SENSI DELL'ART. 34 BIS CO. 2 DELLA LEGGE SUL PERSONALE DELLA PROVINCIA**

In esecuzione della deliberazioni della Giunta provinciale n. 419/2024 e n. 1948/2024, è pubblicato il presente avviso per il conferimento dell'incarico di sostituto direttore dell'Ufficio Unità organizzativa gestione risorse economiche e affari amministrativi del Settore giuridico-amministrativo dell'Agazia provinciale per la protezione dell'ambiente (APPA), ai sensi dell'art. 34 bis, co.2 della legge sul personale della Provincia.

## **STRUTTURA AD AVVISO**

L'Ufficio Unità organizzativa gestione risorse economiche e affari amministrativi:

- provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate all'Agazia curando la redazione degli atti di natura programmatica, la predisposizione della documentazione finanziaria gestionale e degli atti relativi alla rendicontazione
- predispose gli atti amministrativi concernenti l'utilizzo di risorse economiche e cura la stipula di contratti e convenzioni con soggetti terzi, anche a supporto delle altre strutture dell'Agazia
- cura gli adempimenti amministrativi, contabili e fiscali connessi all'utilizzo delle risorse economiche e finanziarie, anche attraverso la gestione delle piattaforme dedicate
- supporta i Settori dell'Agazia nelle procedure di acquisto di beni e servizi, anche attraverso l'utilizzo delle piattaforme di negoziazione telematica
- gestisce il servizio di economato
- cura i rapporti con il Tesoriere
- cura i rapporti con i competenti servizi provinciali nella gestione dei beni inventariati
- cura la raccolta dei dati relativi al controllo di gestione
- collabora con i Dirigenti nella gestione amministrativa ed economica del personale
- supporta le strutture dell'Agazia per gli adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione e la trasparenza
- svolge attività di supporto e consulenza nelle materie di competenza a favore delle altre strutture dell'Agazia

## **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. L'Ufficio in parola è collocato nella seconda fascia di graduazione delle strutture di

terzo livello in relazione alla quale al preposto compete una retribuzione di posizione di annui lordi euro 10.188,00;

comma 3: la retribuzione di risultato secondo quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente e relativa metodologia di valutazione del personale direttivo.

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.**

### **PRESTAZIONE LAVORATIVA**

A decorrere dall'affidamento dell'incarico in parola la prestazione lavorativa è resa a tempo pieno e cessa pertanto di avere efficacia l'eventuale contratto di part – time in essere.

### **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](mailto:serv.personale@pec.provincia.tn.it), **entro le ore 23.59 del giorno 30 giugno 2026, apposta domanda di partecipazione da redigersi esclusivamente sul modello predisposto allegato, nel quale dovrà essere specificato la struttura per la quale è presentata la candidatura, che verrà presa in considerazione solo con riferimento a tale procedura.**

**La domanda di partecipazione dovrà essere debitamente sottoscritta, a pena di esclusione, e corredata di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.**

Nella domanda dovrà essere riportato il curriculum vitae del/la candidato/a dal quale evincere 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).

Domande di partecipazione alla procedura trasmesse in violazione di quanto sopra non saranno accettate e comporteranno l'esclusione dalla procedura.

Per eventuali informazioni sulla procedura, è disponibile l'Ufficio assetto economico del Servizio per il personale [assetto.economico@provincia.tn.it](mailto: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, 11 giugno 2026

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