

## **AVVISO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI SOSTITUTO DIRETTORE DELL'UFFICIO PREVIDENZA E STIPENDI DELL'UNITÀ DI MISSIONE SEMPLICE PREVIDENZA E STIPENDI, AI SENSI DELL'ART. 34 BIS CO. 2 DELLA LEGGE SUL PERSONALE DELLA PROVINCIA**

In esecuzione della deliberazione della Giunta provinciale n. 419/2024 e dell'art. 34 bis, co.2 della legge sul personale della Provincia è pubblicato il presente avviso per il conferimento dell'incarico di sostituto direttore dell'Ufficio previdenza e stipendi dell'Unità di missione semplice previdenza e stipendi.

### **STRUTTURA AD AVVISO**

L' Ufficio previdenza e stipendi:

- provvede alla trattazione degli affari relativi agli assetti giuridici ed economici del personale ai fini previdenziali, degli affari connessi al fondo pensioni, nonché di quelli concernenti il calcolo, la liquidazione e la corresponsione dei trattamenti economici del personale in attività di servizio
- cura l'attribuzione dei trattamenti integrativi pensionistici a carico del bilancio provinciale e la predisposizione delle pratiche di pensione, di costituzione delle posizioni assicurative, nonché dei riscatti e delle ricongiunzioni
- provvede all'attribuzione del trattamento di fine rapporto e delle relative anticipazioni;
- predispose le denunce contributive e provvede all'estinzione dei ruoli di pagamento degli oneri previdenziali e di riscatto
- cura la tenuta dell'archivio previdenziale per il costante aggiornamento del fascicolo previdenziale del personale provinciale; provvede al rilascio delle certificazioni concernenti il trattamento economico del personale in attività di servizio ed in quiescenza
- provvede alla corresponsione, in collaborazione con la struttura provinciale competente in materia di personale, dei trattamenti economici del personale in attività di servizio, dei compensi per lavoro straordinario, delle indennità di missione, nonché delle indennità di carica e di missione al Presidente ed ai membri della Giunta provinciale
- provvede alla regolazione dei rapporti finanziari con gli enti previdenziali e assistenziali, nonché con gli altri enti interessati per il personale messo a disposizione o assunto in posizione di comando presso la Provincia, ovvero dalla stessa comandato presso altri enti
- effettua le valutazioni sulla spesa di personale e sugli oneri a carico del bilancio provinciale conseguenti agli accordi per il rinnovo del contratto del personale provinciale, con esclusione del personale docente delle scuole ed istituti di istruzione elementare e secondaria

### **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 previdenza e stipendi dell'Unità di missione semplice previdenza e stipendi è collocato nella fascia prima super di graduazione delle strutture di terzo livello in relazione alla quale al preposto compete una retribuzione di posizione di annui lordi euro 14.900,00;

comma 3: la retribuzione di risultato in misura forfetizzata commisurata a quella di più basso importo prevista per il personale con qualifica di direttore normalmente valutato, calcolata in ratei pari ad un dodicesimo dell'importo annuo. Non spetta qualora l'incarico sia revocato entro sei mesi.

Non spetta alcun compenso per lavoro straordinario.

### **REQUISITI RICHIESTI**

Possono partecipare al presente avviso i dipendenti di ruolo della Provincia inquadrati nella categoria C e D, livello base ed evoluto.

### **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 24.00 del giorno 10 ottobre 2024 il proprio curriculum vitae, il cui contenuto dovrà essere, a pena di esclusione, sottoscritto ed 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](mailto:assetto.economico@provincia.tn.it), tel. 0461/496349 (orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.45, martedì e giovedì dalle ore 14.30 alle ore 15.45).

**Tutte le comunicazioni inerenti la procedura saranno pubblicate sulla pagina [AVVISI PER INCARICHI DIRIGENZIALI E DIRETTIVI](#) 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 loro dirigenti delegati, che provvederanno, se del caso, a specifico un 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, 25 settembre 2024

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