

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI SOSTITUTO DIRETTORE DELL'UFFICIO DI SUPPORTO DIPARTIMENTALE DEL DIPARTIMENTO AFFARI FINANZIARI, 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 di supporto dipartimentale del Dipartimento affari finanziari.

STRUTTURA AD AVVISO

L' Ufficio di supporto dipartimentale del Dipartimento affari finanziari:

- cura gli aspetti giuridico – amministrativo - contabili connessi all'esercizio delle competenze del Dipartimento
- fornisce supporto al dirigente generale nelle attività concernenti la mobilità di personale fra le strutture appartenenti al Dipartimento stesso, le analisi e le valutazioni, in collaborazione con le strutture competenti, concernenti i flussi di lavoro, e le specifiche funzioni connesse con l'elaborazione e la proposta di specifici interventi formativi nell'ambito delle competenze assegnate alle strutture appartenenti al Dipartimento
- supporta il dirigente generale nel coordinamento, valorizzazione e gestione delle risorse umane
- supporta il dirigente generale nell'elaborazione degli strumenti di programmazione del Dipartimento
- cura e coordina gli adempimenti connessi con il sistema di controllo di gestione eseguendo la gestione, l'aggiornamento e l'implementazione dei dati, nonché la reportistica
- coordina le attività che richiedono l'apporto di più strutture del Dipartimento con particolare riferimento a quelle afferenti i rapporti con la Corte dei Conti e con il Collegio dei revisori dei conti

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 di supporto dipartimentale del Dipartimento affari finanziari 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 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 entro le ore 24.00 del giorno 11 settembre 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, 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, 27 agosto 2024

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