

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI SOSTITUTO DIRETTORE DELL'UFFICIO DI SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, RICERCA E LAVORO, AI SENSI DELL'ART. 34 BIS CO. 2 DELLA LEGGE SUL PERSONALE DELLA PROVINCIA

In esecuzione della deliberazione della Giunta provinciale n. 419/2024 è pubblicato il presente avviso per il conferimento dell'incarico di sostituto direttore dell'Ufficio di supporto giuridico amministrativo del Dipartimento sviluppo economico, ricerca e lavoro.

STRUTTURA AD AVVISO

L' Ufficio di supporto giuridico amministrativo del Dipartimento sviluppo economico, ricerca e lavoro:

- cura gli aspetti giuridico-amministrativo connessi all'esercizio delle competenze del Dipartimento
- cura gli affari giuridici del Dipartimento e fornisce supporto e consulenza giuridico – legale a tutte le strutture del Dipartimento
- fornisce supporto al dirigente generale rispetto agli adempimenti relativi alla tutela del diritto alla protezione dei dati personali e al diritto di accesso, all'anticorruzione e alla trasparenza
- coordina le attività funzionali alla predisposizione delle risposte alle interrogazioni, agli ordini del giorno, alle mozioni e alla predisposizione degli altri atti che concernono i rapporti con il Consiglio provinciale
- assicura supporto giuridico e amministrativo nelle attività relative all'esame o alla predisposizione di disegni di legge, di regolamenti o altri atti normativi o amministrativi di carattere generale
- supporta il dirigente generale per il monitoraggio degli atti e delle norme statali o dell'Unione Europea
- fornisce supporto per la definizione di accordi con le imprese per il sostegno dei programmi di sviluppo aziendali e a tal fine cura i rapporti con le strutture tecniche delle organizzazioni imprenditoriali e sindacali.

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 giuridico amministrativo del Dipartimento sviluppo economico, ricerca e lavoro è collocato nella terza fascia di graduazione delle strutture di terzo livello in relazione alla quale al preposto compete una retribuzione di posizione di annui lordi euro 9.217,00;
- comma 3: la retribuzione di risultato in misura forfettizzata 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 24 maggio 2024 un proprio curriculum vitae autocertificato ai sensi del D.P.R. 445/2000**, contenente le esperienze professionali, i titoli di studio e le attitudini personali attinenti l'incarico oggetto del presente avviso, debitamente sottoscritto e corredato di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

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).

PROCEDURA DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

In ottemperanza a quanto disposto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 419/2024, le candidature verranno vagliate dal Dirigente generale del Dipartimento sviluppo economico, ricerca e lavoro, coadiuvato dal Dirigente generale del Dipartimento competente in materia di personale o dal Direttore generale della Provincia, 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, 9 maggio 2024

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