



INTERPELLO RISERVATO AL PERSONALE ISCRITTO ALL'ALBO DEI DIRIGENTI DELLA PROVINCIA E DEI SUOI ENTI PUBBLICI STRUMENTALI PER IL CONFERIMENTO, AI SENSI DELL'ART. 24 DELLA LEGGE PROVINCIALE 3 APRILE 1997, N. 7, DELL'INCARICO DI DIRIGENTE DELL'UNITA' DI MISSIONE SEMPLICE PER L'ATTUAZIONE E GESTIONE DELLA NORMATIVA SUI LAVORI PUBBLICI

STRUTTURA AD INTERPELLO

In esecuzione della determinazione n. 331 di data 11 settembre 2018, è pubblicato il presente interpello riservato al personale in possesso della qualifica di Dirigente iscritto all'albo dei dirigenti della Provincia autonoma di Trento e dei suoi enti strumentali pubblici, per il conferimento dell'incarico di dirigente dell'Unità di missione semplice per l'attuazione e gestione della normativa sui lavori pubblici.

La struttura si occupa delle seguenti attività:

- redige le linee guida per i LL.PP, in applicazione alla L.P. 2/2016
- collabora con ANAC per la predisposizione delle linee guida in materia di appalti, servizi e forniture
- formula proposte di PPP – Partenariato Pubblico Privato nella gestione delle attività previste dal NAVIP
- cura per il Dipartimento e le strutture afferenti, gli adempimenti relativi alle attività di prevenzione della corruzione, privacy e trasparenza

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al dirigente cui è conferito il suddetto incarico spetta il seguente trattamento economico ai sensi del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del Comparto Autonomie locali e della normativa attualmente vigenti:

Stipendio tabellare euro 40.128,77 annui lordi;

Indennità integrativa speciale euro 7.571,23 annui lordi;

Retribuzione di posizione attribuita dalla Giunta provinciale pari all'80 per cento di una struttura graduata in 4^a fascia (la 4^a fascia è pari ad euro annui lordi 26.414,00);

Tredicesima mensilità;

Retribuzione di risultato secondo la disciplina vigente;

Assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto ed eventuali ulteriori emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali, qualora spettanti.

REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare al presente interpello i soggetti in possesso della qualifica di Dirigente iscritti all'albo dei dirigenti della Provincia autonoma di Trento e dei suoi enti pubblici strumentali alla data di scadenza del presente interpello.

L'Amministrazione provinciale si riserva di provvedere all'accertamento del suddetto requisito e potrà disporre in ogni momento, con determinazione motivata della sostituta dirigente del Servizio per il personale, l'esclusione dall'interpello per difetto dello stesso. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Con la presentazione della domanda di adesione alla procedura, nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, il candidato si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e nei documenti allegati.

L'Amministrazione provinciale procederà a verifiche a campione e qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; tale dichiarazione inoltre, quale "dichiarazione mendace", sarà punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Per eventuali informazioni sulla procedura di interpello, rivolgersi all'Ufficio sviluppo organizzativo della Provincia autonoma di Trento, Via don G. Grazioli n. 1, Trento (0461/496334-496355).

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

MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi all'interpello gli interessati dovranno far pervenire alle competenti strutture provinciali (Servizio per il Personale - Via don G. Grazioli, 1 - 38122 Trento, Punto Informativo, Sportelli di assistenza e informazione al pubblico) entro le **ore 12.00 del giorno 24 settembre 2018** apposita domanda che dovrà essere redatta su carta semplice, seguendo il facsimile che sarà disponibile sul sito Internet www.provincia.tn.it/interpelli_incarichi_dirigenziali.

Le domande spedite a mezzo posta dovranno essere inviate mediante RACCOMANDATA (PREFERIBILMENTE, A TUTELA DELL'ISCRITTO, CON AVVISO DI RICEVIMENTO) o altre modalità di spedizione aventi le medesime caratteristiche; solamente in questo caso, ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Per le domande presentate direttamente o inoltrate per posta normale o prioritaria o altre forme differenti dalla raccomandata (con eventuale avviso di ricevimento), la data di acquisizione delle istanze sarà stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale dell'Amministrazione competente addetto al ricevimento o da quello degli sportelli di assistenza e informazione al pubblico o dal timbro a data apposto a cura del protocollo generale della Provincia.

La domanda potrà anche essere inviata via fax (al numero 0461/496379) entro la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande (tuttavia, al fine di agevolare le operazioni di controllo da parte dell'Amministrazione, è preferibile che la stessa pervenga entro il giorno antecedente la data di scadenza).

Il candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento da parte dell'amministrazione della domanda di partecipazione o la ricevuta del fax da cui risulti che lo stesso è stato inviato nei tempi sopra indicati.

La domanda, firmata e scansionata, con allegata scansione del documento di identità in corso di validità, potrà essere inviata anche mediante posta elettronica o posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo serv.personale@pec.provincia.tn.it (farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata).

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere solamente in formato PDF o JPEG e non dovranno essere compressi (zip o similari).

Nella domanda, redatta in carta semplice, l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, il codice fiscale; le coniugate dovranno indicare il cognome da nubili);
- l'iscrizione all'albo dei dirigenti (al più tardi alla data di scadenza della presentazione delle domande);
- il comune di residenza, l'esatto indirizzo (comprensivo del CAP), l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni relative all'interpello, i recapiti telefonici e l'eventuale indirizzo di posta elettronica.

Alla domanda dovrà essere allegato:

1. un **curriculum vitae** redatto in formato europeo, secondo il fac simile reperibile nel sito; tale curriculum dovrà necessariamente essere inoltrato anche mediante file (Word ecc) per posta elettronica all'Ufficio sviluppo organizzativo al seguente indirizzo uff.sviluppoorganizzativo@provincia.tn.it o tramite chiavetta USB;
2. la **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di insussistenza delle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità** contemplate dal D.Lgs 39/2013, secondo il fac simile reperibile nel sito;
3. la **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà degli incarichi e delle cariche**, secondo il fac simile reperibile nel sito;

Dal curriculum vitae dovranno essere chiaramente desumibili i TRE seguenti elementi oggetto di valutazione, come da deliberazione della Giunta provinciale n. 1725 del 12 ottobre 2015 e successive modifiche.

per tutti:

- **ESPERIENZA PROFESSIONALE** (esperienze di direzione eventualmente maturate, sia presso il settore pubblico che privato, evidenziando quelle particolarmente significative per l'incarico da conferire);
- **TITOLI FORMATIVI** (esperienze formative e di aggiornamento professionale. Vanno inseriti in questa sezione titoli - corsi, pubblicazioni, docenze, relazioni a convegni ecc – **esclusivamente** attinenti l'incarico da conferire o inerenti le capacità manageriali di gestione di risorse umane e finanziarie)

solo per dirigenti NON dipendenti della Provincia:

- **CAPACITA' DIRIGENZIALE DIMOSTRATA** (risultati precedentemente conseguiti nell'Amministrazione di appartenenza con riferimento agli obiettivi assegnati e relativa valutazione)

Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi od incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti e/o documenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa.

LA DOMANDA DOVRÀ ESSERE FIRMATA DAL CONCORRENTE A PENA DI ESCLUSIONE

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare tempestivamente all'Amministrazione provinciale qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione all'interpello.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività del presente interpello, così come illustrato nella nota informativa di cui in allegato.

Alla domanda dovrà essere allegata inoltre la fotocopia semplice di un documento d'identità (fronte e retro) in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici, via fax o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

PROCEDURA DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO E DURATA DELLO STESSO

L'ufficio sviluppo organizzativo e il nucleo di valutazione provvederanno alle operazioni di competenza secondo quanto previsto nell'allegato "A" alla deliberazione n. 1725/2015 e successive modifiche. Al termine la Giunta provinciale conferirà l'incarico con propria deliberazione. Il conferimento dell'incarico si intenderà perfezionato con la sottoscrizione del contratto individuale, che dovrà contenere il termine di scadenza, i presupposti per il rinnovo e i casi di revoca in relazione all'esito gravemente o ripetutamente negativo delle valutazioni condotte secondo quanto stabilito dall'articolo 19, a gravi violazioni del codice di comportamento e alle altre ipotesi previste dall'ordinamento.

L'incarico è conferito per 5 anni ed è rinnovabile per ulteriori 5 anni ricorrendo i presupposti e alle condizioni e con le modalità previste dalla legge sul personale della Provincia.

CESSAZIONE DAL SERVIZIO

In caso di cessazione dal servizio, ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., è fatto divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri negli ultimi tre anni di servizio.

Trento, 12 settembre 2018

LA SOSTITUTA DIRIGENTE
DEL SERVIZIO PER IL PERSONALE

- dott.ssa Stella Giampietro -

Stella Giampietro

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

- Servizio per il personale -

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679

- il trattamento è effettuato sulla base dell'art. 20, comma 1, del D. lgs. n. 39/2013; pertanto, i dati raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità rispetto all'incarico conferito;
- il trattamento sarà effettuato con modalità informatica;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura; pertanto, il mancato conferimento provocherebbe l'arresto della procedura, integrando una violazione di legge;
- il Titolare del trattamento è la Provincia Autonoma di Trento, piazza Dante, n. 15, *e-mail* direzionegenerale@provincia.tn.it, *pec* segret.generale@pec.provincia.tn.it, *tel* 0461.494602, *fax* 0461.494603;
- preposto al trattamento è la Sostituta Dirigente dott.ssa Stella Giampietro (*e-mail* serv.personale@provincia.tn.it, *pec* serv.personale@pec.provincia.tn.it, *tel.* +39 0461 496275, *fax* +39 0461 986267), che è altresì il responsabile per il riscontro all'interessato;
- i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (*c.d.* Data Protection Officer) sono i seguenti: *e-mail* ldprivacy@provincia.tn.it, *tel* 0461.491257/494449, *fax* 0461/ 499277;
- in ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare del trattamento i diritti di cui al Capo III del Regolamento UE 2016/679, ovvero il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento;
- i dati saranno conservati fino al formale scarto del documento sulla base del massimario di conservazione e scarto degli atti del Servizio per il personale;
- qualora venga riscontrata una violazione del Regolamento UE 2016/679, è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.