INTERPELLO RISERVATO AL PERSONALE ISCRITTO ALL'ALBO DEI DIRIGENTI DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO 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'ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PROVINCIALE ALBERGHIERO DI ROVERETO.

STRUTTURA AD INTERPELLO

In esecuzione della deliberazione della Giunta provinciale n. 1182 del 7 agosto 2020 e della determinazione della dirigente del Servizio per il personale n. 12 di data 20 gennaio 2021 è pubblicato il presente interpello riservato al personale iscritto all'albo dei dirigenti della Provincia autonoma di Trento e dei suoi enti strumentali pubblici, per il conferimento dell'incarico di dirigente dell'Istituto di formazione professionale provinciale alberghiero di Rovereto.

Il dirigente assicura la gestione dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza ed è responsabile dell'utilizzo e della gestione delle risorse finanziarie e strumentali, nonché dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali dell'istituzione, spettano al dirigente autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane; in particolare, il dirigente organizza l'attività secondo criteri di efficienza e di efficacia ed è titolare delle relazioni sindacali.
Il dirigente dell'istituzione esercita le funzioni previste dalla legge e in particolare:

a) cura le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del consiglio dell'istituzione e del collegio dei docenti
b) elabora il bilancio e il conto consuntivo, propone al consiglio dell'istituzione il programma annuale di gestione dell'istituzione e lo informa dell'andamento della gestione stessa
c) promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio
d) adotta i provvedimenti di gestione delle risorse, sulla base di quanto deliberato dal consiglio dell'istituzione e dal collegio dei docenti, e di gestione del personale, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dai contratti di lavoro
e) adotta ogni altro atto relativo al funzionamento dell'istituzione.

Il dirigente dell'istituzione presiede il collegio dei docenti e i consigli di classe.
Il dirigente presenta almeno due volte all'anno al consiglio dell'istituzione una motivata relazione sulla direzione e sul coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa, al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi collegiali.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al dirigente cui è conferito l'incarico oggetto del presente interpello spetta il seguente trattamento economico ai sensi del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro dell'area dirigenziale del comparto Autonomie locali (riferito ad un rapporto di lavoro a tempo pieno):

- Stipendio tabellare: € 40.128,77 annui lordi;
- Indennità integrativa speciale: € 333,96 annui lordi;
- Indennità di vacanza contrattuale: € 7.571,23 annui lordi;
- Retribuzione di posizione attualmente prevista per la struttura (terza fascia di graduazione): € 28.793,00
- tredicesima mensilità;
- retribuzione di risultato secondo la disciplina vigente;

- assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto;
- eventuali ulteriori emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali, qualora spettanti.

REQUISITI RICHIESTI

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 strumentali pubblici alla data di scadenza del presente interpello.
L'Amministrazione provinciale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata della Dirigente del Servizio per il Personale, l'esclusione dalla procedura di interpello dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Al Dirigente cui è conferito l'incarico sono richieste le seguenti particolari competenze necessarie per la direzione dell'Istituto di formazione professionale provinciale alberghiero di Rovereto:

1. possesso di consolidata esperienza manageriale;
2. esperienza in materie attinenti la formazione scolastica;
3. esperienza nella gestione di situazioni complesse in presenza di pluralità di attori e interessi
4. esperienza nella programmazione e nella gestione del bilancio annuale e pluriennale.

Con la presentazione della domanda di partecipazione 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 negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.

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, è disponibile l'Ufficio assetto economico del Servizio per il personale della Provincia autonoma di Trento, via don Giuseppe Grazioli, 1, Trento 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).

Il responsabile del procedimento è individuato nella dott.ssa Paola Ciurletti, sostituto direttore dell'Ufficio assetto economico.

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

MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi all'interpello, i dirigenti interessati dovranno far pervenire **unicamente all'indirizzo serv.personale@pec.provincia.tn.it**, entro le **ore 12.00 del giorno 5 febbraio 2021** apposita domanda che dovrà essere redatta su carta semplice, seguendo il fac-simile disponibile sul sito Internet www.provincia.tn.it/interpelli_incarichi_dirigenziali .

La domanda dovrà essere inviata scansionata unicamente in formato PDF o JPEG

Al riguardo si precisa che:

- per la data di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di Posta Elettronica Certificata;
- qualora la domanda venga inviata da casella di posta semplice, sarà cura del candidato assicurarsi che la stessa sia stata correttamente ricevuta dall'amministrazione.

Alla domanda **dovrà essere allegato**:

1. un **curriculum vitae** preferibilmente redatto in formato europeo. Tale curriculum dovrà necessariamente essere inoltrato anche mediante file (Word ecc) per posta elettronica all'Ufficio assetto economico del Servizio per il personale all'indirizzo assetto.economico@provincia.tn.it;
2. la "**scheda individuale**" redatta secondo lo schema in allegato e inviata anche mediante file (Word, open office.. ecc) per posta elettronica all'Ufficio assetto economico del Servizio per il personale all'indirizzo assetto.economico@provincia.tn.it;
3. 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;
4. copia del **documento di riconoscimento** in corso di validità.

La domanda e i relativi 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;
- le eventuali condanne penali o le applicazioni della pena su richiesta di parte (patteggiamento), incluse quelle, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione") ai sensi dell'articolo 35 bis del D.Lgs. 165/2001 oppure di non aver riportato condanne penali e di non essere stato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa (comprese quelle con il beneficio della non menzione) e di essere a conoscenza o meno di eventuali procedimenti penali pendenti;
- di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità di cui al Decreto Lgs. n. 39/2013;
- 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.

Dal curriculum vitae e dalla "scheda individuale" dovranno essere chiaramente desumibili gli elementi relativi alle specifiche competenze richieste, ed in particolare:

1) possesso di consolidata esperienza manageriale;
2) esperienza in materie attinenti la formazione scolastica;
3) esperienza nella gestione di situazioni complesse in presenza di pluralità di attori e interessi
4) esperienza nella programmazione e nella gestione del bilancio annuale e pluriennale.

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.

Tutti i requisiti e i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso pubblico, nonché alla data di assunzione o inquadramento.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

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

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016, recante disposizioni in merito al codice di protezione 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 concorsuale, così come illustrato nella nota informativa di cui in allegato.

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.

L'Amministrazione effettuerà dei controlli, anche a campione, sulle dichiarazioni sostitutive di cui sopra; sanzioni penali sono previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di formazione o uso di atti falsi e di dichiarazioni mendaci.

LA DOMANDA DOVRÀ ESSERE FIRMATA DAL CONCORRENTE A PENA DI ESCLUSIONE

Alla domanda dovrà essere allegata 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).

PROCEDURA DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO E DURATA DELLO STESSO

Secondo quanto previsto dalle deliberazioni della Giunta provinciale n. 1725 del 12 ottobre 2015, n. 2463 del 21 dicembre 2018, n. 425 del 25 marzo 2019, 558 del 19 aprile 2019 e n. 131 del 30 gennaio 2020, il Nucleo di valutazione dei dirigenti provvederà all'analisi della documentazione prodotta dai candidati, per ciascuno dei quali il Nucleo darà conto in apposita scheda.

Al termine la Giunta provinciale adotterà le competenti determinazioni con propria deliberazione, che sarà pubblicata nella specifica sezione www.provincia.tn.it/interpelli_incarichi_dirigenziali.
L'eventuale conferimento dell'incarico si perfeziona con la sottoscrizione del contratto individuale ed è conferito per 5 anni, 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 successive modifiche e integrazioni, 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, lì 21 gennaio 2021

LA DIRIGENTE
- dott.ssa Stella Giampietro -

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
- Servizio per il Personale -

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IN CONFORMITÀ AL REGOLAMENTO UE 679/2016.

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione verranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura di interpello. Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacea e/o informatica.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per dar corso alla procedura: pertanto, il mancato conferimento ne provocherebbe l'arresto.

E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la c.d. profilazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura di interpello o alla posizione giuridico-economica del candidato, nonché ad altri enti pubblici e società private previo consenso dell'interessato. I dati personali non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea e non saranno diffusi.

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 Dirigente del Servizio per il personale (*e-mail* serv.personale@provincia.tn.it, *pec* serv.personale@pec.provincia.tn.it, *tel.* 0461.496275, *fax* 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* idprivacy@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 679/2016, ovvero il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, nonché, se ricorrono i presupposti normativi, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati e il diritto di opporsi al loro trattamento.

Il trattamento dei dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento.

I dati saranno conservati per 5 anni in osservanza del principio di limitazione della conservazione, in relazione al raggiungimento delle finalità del trattamento.
Qualora venga riscontrata una violazione del Regolamento UE 679/2016, è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

Si precisa infine che la presente informativa persegue unicamente gli scopi conoscitivi sopra evidenziati e non comporta alcun obbligo o adempimento in capo al destinatario.