

AVVISO INTERNO
PER LA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
ALL'INCARICO DI SOSTITUTO DIRETTORE DELL'UFFICIO
“SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA FORMAZIONE”

In esecuzione della determinazione del Sostituto del Direttore del Dipartimento risorse umane n. 558/2024 di data 30 aprile 2024, è pubblicato il presente avviso interno, riservato al personale amministrativo dell'Azienda provinciale per i Servizi sanitari privo della qualifica di direttore, rivolto a verificare l'interesse all'incarico di sostituzione temporanea del Direttore dell'Ufficio “Supporto amministrativo alla formazione” afferente al Servizio Formazione – Dipartimento risorse umane, ai sensi dell'art. 34 della Legge provinciale n. 7 del 3 aprile 1997 (*Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento*).

UFFICIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA FORMAZIONE

Missione

Garantisce l'attività amministrativa e contabile di supporto ai processi di formazione interna ed esterna del personale nel rispetto della normativa di riferimento e nell'ottica della semplificazione delle procedure, della dematerializzazione e informatizzazione dei processi.

Principali Attività

- curare l'istruttoria finalizzata al conferimento degli incarichi di docenza e agli affidamenti a soggetti giuridici esterni e predisporre i conseguenti atti;*
- assicurare gli adempimenti contabili e fiscali mediante gestione delle procedure di liquidazione dei compensi e rimborsi legati agli incarichi conferiti;*
- predisporre le proposte di deliberazione e di determina negli ambiti di competenza del Servizio formazione;*
- garantire il monitoraggio e la rendicontazione del programma di spesa assegnato al Servizio formazione e gli eventuali ulteriori obblighi previsionali e di consuntivazione economica;*
- garantire la reportistica relativa alle attività formative e collaborare con i Servizi e Uffici aziendali negli aspetti legati alla partecipazione e all'intervento attivo nella formazione interna ed esterna;*
- curare l'istruttoria delle richieste di formazione esterna a supporto delle Commissioni per la formazione continua, sovrintendendo le attività autorizzative e provvedendo alla liquidazione dei rimborsi e delle quote di iscrizione;*
- collaborare nello sviluppo, aggiornamento e utilizzo del Sistema informatizzato ECM;*
- collaborare nell'attivazione e gestione di rapporti con enti esterni curando in particolare la definizione degli accordi sotto gli aspetti amministrativi ed economici.*

Scadenza del termine per la presentazione delle domande:

ORE 12.00 – 21 MAGGIO 2024

TRATTAMENTO ECONOMICO

All'incaricato sarà corrisposta la specifica indennità prevista dal CCPL dell'area della dirigenza e segretari comunali del comparto autonomie locali.

REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare al presente avviso i dipendenti di ruolo dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari inquadrati nel ruolo amministrativo in categoria C e D.

Ai sensi dell'art. 34 bis, comma 2 bis, le candidature pervenute saranno valutate, sulla base delle esperienze professionali, dei titoli di studio e delle attitudini personali degli interessati, dal Direttore del Dipartimento risorse umane coadiuvato dalla Dirigente del Servizio Acquisizione e sviluppo nel suo ruolo di prima sostituta del Direttore del Dipartimento risorse umane.

In seguito alla valutazione dei curricula, potrà essere effettuato con i candidati un colloquio di approfondimento.

In caso di mancanza di manifestazioni di interesse il Direttore generale provvede direttamente all'affidamento dell'incarico di sostituzione.

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Gli interessati dovranno far pervenire la manifestazione di interesse, tramite la propria casella mail aziendale, all'indirizzo pec aziendale apss@pec.apss.tn.it, specificando nell'oggetto "SC 02/24 Manifestazione di interesse Ufficio Supporto amministrativo alla formazione" **Cognome Nome** allegando un curriculum vitae aggiornato in formato pdf.

L'invio dovrà avvenire **entro le ore 12.00 del giorno 21 maggio 2024.**

IL SOSTITUTO DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO RISORSE UMANE
(dott. LUCIANO BOCCHI)