

Auswahlverfahren für die Ernennung zur Direktorin oder zum Direktor des Amtes für IT-Bedarfsmanagement der Abteilung Informationstechnik des Landes.

Art. 1

Gegenstand des Auswahlverfahrens

1. Gemäß Landesgesetz Nr. 10 vom 23. April 1992 ist ein Auswahlverfahren für die Ernennung zur Direktorin oder zum Direktor des Amtes für IT-Bedarfsmanagement der Abteilung Informationstechnik des Landes, ausgeschrieben.
2. Das gegenständliche Auswahlverfahren muss in seiner Durchführung die Grundsätze der Chancengleichheit und jene der Unparteilichkeit, Objektivität und Transparenz sowie die Kriterien der Wirtschaftlichkeit und der Zügigkeit bei der Abwicklung gewährleisten.

Art. 2

Anforderungsprofil

An die Direktorin oder an den Direktor werden folgende Anforderungen gestellt:

a) Fachkompetenz:

- Die strategische Analyse der Zuständigkeiten und des Bedarfs der verschiedenen organisatorischen Makrostrukturen und Planung der entsprechenden informationstechnischen Landschaft.
- Methoden und Bewertungskriterien von neuen Lösungen, die dazu beitragen können, im IT-Bereich die Kosten einzudämmen und das Innovationsniveau zu erhöhen.
- Funktionale Analyse und Analyse der Verfahren als Vorgabe für die Entwicklung und die Anpassung der Systeme.
- Ausarbeitung der Umsetzungspläne (Analyse und unterstützende Tätigkeiten).
- Messung der Wirksamkeit der IT-Leistungen für die Verwaltung.
- Prozesse der laufenden Verbesserung der Qualität der ausgeschütteten IT-Dienste.

b) Verwaltungskompetenz:

Procedura di selezione per la nomina a direttrice o direttore dell'Ufficio Gestione fabbisogno IT della Ripartizione Informatica della Provincia.

Art. 1

Oggetto della selezione

1. Ai sensi della legge provinciale n. 10 del 23 aprile 1992 è indetta una procedura di selezione per la nomina a direttrice o direttore dell'Ufficio Gestione fabbisogno IT della Ripartizione Informatica della Provincia.
2. La procedura di selezione di cui al presente bando deve svolgersi con modalità che garantiscano il rispetto dei principi di pari opportunità e dei criteri di imparzialità, oggettività, trasparenza e assicurino economicità e celerità di espletamento.

Art. 2

Capacità ed attitudini richieste

Alla direttrice o al direttore vengono richieste le seguenti capacità ed attitudini:

a) Competenza professionale:

- analisi strategica delle competenze e del fabbisogno delle diverse macrostrutture organizzative e disegno della relativa architettura informatica;
- metodi e criteri di valutazione di nuove soluzioni finalizzate ad innovazione ed economie di spesa in ambito IT;
- analisi funzionale e analisi dei procedimenti propedeutica alla fase di sviluppo/customizzazione dei sistemi;
- la stesura dei piani di progetto (le attività di analisi e di supporto);
- la misurazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni IT per l'amministrazione;
- i processi di miglioramento continuo dei servizi IT erogati.

b) Competenza amministrativa:

- Führungsstruktur der Landesverwaltung und Zuständigkeiten der Führungskräfte.
- Das Verwaltungsverfahren, das Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen, sowie öffentliche Aufträge.
- Rechnungswesen des Landes und Bestimmungen über die öffentlichen Haushalte.
- Datenschutzkodex, mit besonderer Berücksichtigung der Bearbeitung von personenbezogenen und sensiblen Daten sowie der rechtlichen Vorschriften zum Schutze personenbezogener Daten.
- Bestimmungen im Bereich der Transparenz und der Vorbeugung vor Korruption.
- Kenntnisse im informatischen Bereich unter besonderer Berücksichtigung des Kodex der digitalen Verwaltung (CAD).
- Beherrschung der deutschen und italienischen Sprache, um eine flüssige Abwicklung des Geschäfts in beiden Sprachen zu gewährleisten. Kenntnis der englischen Sprache.
- la struttura dirigenziale dell'Amministrazione provinciale e le competenze del personale dirigenziale;
- il procedimento amministrativo, il diritto di accesso ai documenti amministrativi nonché gli affidamenti e i contratti pubblici;
- la finanza e la contabilità della Provincia nonché le disposizioni in materia di bilanci pubblici;
- il Codice in materia di protezione dei dati personali con particolare riguardo al trattamento dei dati personali e sensibili e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- le disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- conoscenze in campo informatico con particolare riguardo al Codice dell'Amministrazione digitale (CAD);
- padronanza delle lingue tedesca e italiana, che consenta una trattazione fluida degli affari in ciascuna delle due lingue. Conoscenza della lingua inglese.

c) Methodische Kompetenz:

- Planung und Organisation der Arbeit.
- Zeit- und Prioritätenmanagement.
- Qualitätsmanagement.
- Teamentwicklung und – arbeit.
- Moderations- und Präsentationstechniken.
- Konfliktmanagement und Mediation.
- Analysen großer Geschäftsbereiche zur Ermittlung der für dessen ganzheitliche und effiziente Weiterentwicklung notwendigen IT-Dienste und IT-Werkzeug.
- Analyse, Gestaltung und Steuerung von Prozessen.

d) Persönliche und soziale Kompetenz:

- Führungskompetenz.

c) Competenza metodica:

- programmazione ed organizzazione del lavoro;
- gestione dei tempi e delle priorità;
- management della qualità;
- creazione di e lavoro in team;
- tecniche di moderazione e presentazione;
- gestione dei conflitti e mediazione;
- Analisi dei macro processi di settore per individuare i servizi e strumenti IT necessari per un loro sviluppo complessivo efficiente;
- analisi, sviluppo e gestione di processi.

d) Competenza personale e sociale:

- competenza dirigenziale/manageriale;

- Entscheidungsfreude, Eigeninitiative und Kreativität.
- Flexibilität und Innovationsfähigkeit.
- Gute Kommunikationsfähigkeiten.
- Resilienz.
- Einfühlungsvermögen.
- Selbstmotivation und Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- Zielorientiertheit.
- Kostenmanagement.
- spirito decisionale, iniziativa e creatività;
- flessibilità e spirito innovativo;
- buone doti di comunicazione;
- resilienza;
- capacità di empatia;
- capacità di automotivazione e di motivazione dei collaboratori;
- orientamento agli obiettivi;
- capacità di gestione dei costi.

e) Zuständigkeiten:

- Erhebung des Bedarfs an IT-Diensten und entsprechende Beratung.
- Bestimmung des Bedarfs der Benutzer, Abstimmung der Anforderungen, Bewertung innovativer und kostensparender Lösungen und konkrete Ausformulierung der hierfür notwendigen Liefergegenstände.
- Unterstützung der Benutzer bei Abnahmen und Inbetriebnahmen.
- laufende Verbesserung der Qualität der ausgeschütteten Dienste auch mittels Erhebung der Benutzerzufriedenheit.

Art. 3

Termin für die Einreichung der Anträge um Teilnahme am Auswahlverfahren

1. Der Antrag um Teilnahme am Auswahlverfahren ist gemäß den Formblättern in der Anlage zu dieser Ausschreibung abzufassen. Der Antrag ist innerhalb von dreißig Tagen nach der Veröffentlichung der Ausschreibung im Amtsblatt der Region, bei der Autonomen Provinz Bozen, Organisationsamt, einzureichen. Die Anträge müssen bis 24.00 Uhr des Tages, an dem der oben genannte Termin verfällt, beim Organisationsamt einlangen.
2. Als termingerecht eingereicht gelten jene Anträge, die innerhalb des im Absatz 1 genannten Termins, mittels elektronischer Post, an folgende E-Mail-Adresse

e) Compiti assegnati:

- raccolta delle esigenze di servizi IT e relative consulenze;
- individuazione e coordinamento delle esigenze degli utenti, valutazione di nuove soluzioni finalizzate ad innovazione ed economie di spesa e concreta definizione delle forniture necessarie per suddette finalità;
- supporto agli utenti in fase di collaudo e messa in produzione;
- miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati anche mediante rilevazioni della soddisfazione degli utenti.

Art. 3

Termine per la presentazione delle istanze di partecipazione alla selezione

1. L'istanza di partecipazione alla selezione deve essere redatta in conformità ai moduli allegati al presente bando. L'istanza va presentata alla Provincia autonoma di Bolzano, Ufficio Organizzazione entro trenta giorni dal giorno della pubblicazione del bando nel Bollettino Ufficiale della Regione. Le istanze devono pervenire all'Ufficio Organizzazione entro le ore 24:00 del giorno di scadenza indicato.
2. Si considerano presentate in tempo utile le istanze inviate tramite posta elettronica entro il termine di cui al precedente comma 1 al seguente indirizzo di posta elettronica:

abgeschickt werden:
organisation@provinz.bz.it

3. Dem Antrag ist ein berufliches Curriculum Vitae mit genauer Angabe zu den beruflichen Erfahrungen sowie zum Bildungsgang, gemäß Vorlage „Europass“ sowie die Kopie eines Ausweises beizulegen.

Art. 4

Voraussetzungen für die Zulassung zum Auswahlverfahren

1. Zum Auswahlverfahren sind Personen, die die Voraussetzungen für die Aufnahme in den Landesdienst in der von ihnen angestrebten Position erfüllen, mit unbefristeten Dienstverhältnis oder befristet Bedienstete mit Eignung (bei Fälligkeit des Einschreibetermins) des Landes oder anderer öffentlicher Körperschaften und Anstalten zugelassen, die:
 - a) ein effektives Dienstalter von mindestens vier Jahren aufweisen und
 - b) mindestens im Besitze eines Diploms für das dreijährige Laureat oder eines gleichgestellten / gleichwertigen Diploms sind.
2. Zum Auswahlverfahren sind zudem Personen zugelassen, die nicht der öffentlichen Verwaltung angehören, die aber die Voraussetzungen für die Aufnahme in den Landesdienst in der von ihnen angestrebten Position erfüllen, sofern sie mindestens sechs Jahre als Angestellte oder Freiberufler berufliche Erfahrungen in einem Sachbereich gesammelt haben, der mit der institutionellen Tätigkeit der Landesverwaltung zusammenhängt und mindestens im Besitze eines Diploms für das dreijährige Laureat oder eines gleichgestellten / gleichwertigen Diploms sind.
3. Die Kandidaten, die einen äquivalenten Studientitel an einer ausländischen Universität erlangt haben, müssen, unter sonstigem Ausschluss, die Äquivalenz des Titels durch das Vorlegen der diesbezüglichen Maßnahme beziehungsweise einen Nachweis erbringen, dass Sie diesbezüglich einen Antrag laut geltenden gesetzlichen

organizzazione@provincia.bz.it

3. All'istanza di partecipazione deve essere allegato un curriculum professionale con indicazione dettagliata delle esperienze lavorative nonché del percorso formativo secondo il modello "europass" e una fotocopia di un documento d'identità.

Art. 4

Requisiti di ammissione alla selezione

1. Alla selezione sono ammesse persone, in possesso dei requisiti prescritti per l'accesso all'impiego presso l'amministrazione provinciale nella posizione cui ambiscono, con un rapporto di lavoro a tempo indeterminato o persone con un rapporto di lavoro a tempo determinato con idoneità (al momento della scadenza del bando) della Provincia o di altri enti pubblici:
 - a) con un'anzianità di servizio effettivo di almeno quattro anni e che
 - b) abbiano conseguito almeno una laurea triennale o un diploma equiparato / equipollente.
2. Alla selezione sono inoltre ammesse persone estranee alla pubblica amministrazione, in possesso dei requisiti prescritti per l'accesso all'impiego presso l'amministrazione provinciale nella posizione cui ambiscono, con almeno sei anni di esperienza di lavoro dipendente o professionale in materia attinente all'attività istituzionale dell'Amministrazione provinciale e che abbiano conseguito almeno una laurea triennale o un diploma equiparato / equipollente.
3. I candidati che abbiano conseguito un titolo di studio equivalente alla laurea presso un'università straniera devono, a pena di esclusione, dimostrare l'equivalenza del titolo mediante la produzione del provvedimento che la riconosca, ovvero della dichiarazione di aver presentato la richiesta di equivalenza ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, e che sono in corso

Vorschriften gestellt haben, und dass das gegenständliche Verfahren eingeleitet wurde.

4. Die Voraussetzungen müssen zum Zeitpunkt des Termins für die Einreichung des Gesuches für die Zulassung zum Auswahlverfahren bestehen.
5. Nicht ansässigen Personen laut Art. 20/ter Absatz 7/bis des Dekrets des Präsidenten der Republik vom 26. Juli 1976, Nr. 752, in geltender Fassung, auch wenn sie die italienische Staatsbürgerschaft besitzen, haben das Recht die Erklärung über die Zugehörigkeit oder Angliederung zu einer der drei Sprachgruppen bis zum ersten Prüfungsbeginn nachzureichen. Die Kandidatinnen und Kandidaten, die in den Genuss dieses Rechts kommen wollen, müssen dies im Antrag auf Zulassung angeben. In diesem Fall darf die Prüfung am dafür festgesetzten Tag nicht vor 12.00 Uhr beginnen.
6. Die Kommission überprüft im Vorfeld die für die Zulassung erforderliche eingereichte Dokumentation und bewertet die Übereinstimmung der Lebensläufe und der erklärten Berufserfahrungen, bezogen auf die auszuübenden Funktionen. Nach positivem Verlauf der Bewertung erfolgt die Zulassung zur Auswahl.
7. Die Entscheidungen über die Zulassung oder den Ausschluss vom Auswahlverfahren werden von der Prüfungskommission getroffen und sind endgültig.

Art. 5
Vorauswahl

1. Die zum Auswahlverfahren zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber werden einer Vorauswahl unterzogen. Diese besteht aus einer schriftlichen Prüfung über die im Artikel 2 der Ausschreibung angeführten Kompetenzen.
2. Die von Absatz 1 vorgesehene schriftliche Prüfung kann die Bearbeitung mehrerer Fragen und Aufgaben auch praktischer Natur vorsehen.
3. Die Dauer der schriftlichen Prüfung wird von der Prüfungskommission auf nicht weniger als zwei und nicht mehr als vier Stunden festgelegt.
4. Zwischen der schriftlichen Einladung zur

le relative procedure.

4. I requisiti devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.
5. Persone non residenti di cui all'articolo 20/ter, comma 7/bis, del decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n.752, e successive modifiche, anche se di cittadinanza italiana, hanno diritto di rendere la dichiarazione di appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici e di presentare la relativa certificazione fino all'inizio della prima prova concorsuale. Le candidate e i candidati che intendono avvalersi di tale diritto, devono dichiararlo nell'istanza di partecipazione. In tal caso la prova non potrà aver inizio prima delle ore 12:00 del giorno stabilito per la stessa.
6. La commissione procederà preliminarmente alla disamina della documentazione trasmessa e necessaria per l'ammissione ed alla valutazione della coerenza dei profili curriculari presentati e delle esperienze professionali dichiarate rispetto alle funzioni da esercitare; all'esito positivo della valutazione seguirà l'ammissione alle prove di selezione.
7. I provvedimenti relativi all'ammissione o all'esclusione dalla selezione vengono adottati dalla commissione e sono definitivi.

Art. 5
Preselezione

1. Le candidate ed i candidati ammessi alla selezione sono sottoposti ad una preselezione consistente in una prova scritta che verte sulle competenze indicate all'articolo 2 del bando.
2. La prova scritta di cui al comma 1 può verte su più argomenti o compiti anche di contenuto pratico.
3. La durata della prova scritta è determinata dalla Commissione in non meno di due e non più di quattro ore.
4. Tra l'invito scritto alla prova d'esame e la

Teilnahme und dem Prüfungstermin müssen wenigstens fünfzehn Tage liegen. Die Einladung erfolgt durch Übermittlung an das vom Antragsteller/von der Antragstellerin im Gesuch angegebene elektronische Postfach.

5. Die Abwesenheit bei den Prüfungen bringt, unabhängig vom Grund, den Ausschluss vom Auswahlverfahren mit sich.
6. Um zur Prüfung zugelassen zu werden, müssen die Kandidatinnen und die Kandidaten einen gültigen Ausweis mitbringen.
7. Am Ende der Vorauswahl wird aufgrund der in der schriftlichen Prüfung erhaltenen Punktwertung eine Rangordnung erstellt. Jene Kandidatinnen und Kandidaten, die bei der schriftlichen Prüfung nicht eine Bewertung von wenigstens 7/10 erhalten haben, sind nicht zur Auswahl zugelassen.
8. Soweit nicht anders geregelt, finden die einschlägigen Bestimmungen Anwendung, die bei den öffentlichen Wettbewerben für die Aufnahme in den Landesdienst gelten.

Art. 6 *Auswahl*

1. Das Auswahlverfahren wird mittels Anwendung unterschiedlicher Auswahltechniken und/oder individueller, strukturierter Interviews durchgeführt. Diese dienen der Überprüfung jener Fähigkeiten und Kompetenzen, die für die Ausübung der ausgeschriebenen Position, erforderlich sind und im Artikel 2 der Ausschreibung angeführt sind.
2. Am Ende des Auswahlverfahrens ermittelt die Kommission die Gewinnerin oder den Gewinner, sowie bis zu höchstens zwei weitere Kandidatinnen oder Kandidaten, die für die Besetzung einer Amtdirektion geeignet sind.

Art. 7 *Kommission*

1. Die Prüfungskommission wird vom Generaldirektor ernannt. Ihre Zusammensetzung ist im Absatz 4 Artikel 17 des L.G. vom 23. April 1992, Nr. 10, in geltender Fassung, geregelt.

data della medesima deve intercorrere un periodo non inferiore a quindici giorni. L'invito avviene tramite invio alla casella di posta elettronica indicata dal/dalla richiedente all'atto della presentazione della domanda.

5. L'assenza dalle prove di selezione comporta l'esclusione dalla selezione, quale ne sia la causa.
6. Per essere ammessi all'esame le candidate e i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.
7. Alla fine della preselezione la commissione forma la graduatoria sulla base del punteggio ottenuto nella prova scritta. Non sono ammessi alla selezione le candidate e i candidati che non abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 7/10.
8. Per quanto non diversamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni vigenti in materia di pubblici concorsi per l'assunzione nell'impiego provinciale.

Art. 6 *Selezione*

1. La selezione avrà luogo con l'ausilio di diverse tecniche di selezione e/o colloqui strutturati individuali, finalizzati ad accertare le attitudini e le specifiche competenze delle candidate e dei candidati rispetto all'incarico da ricoprire, richieste all'articolo 2 del bando.
2. Al termine della selezione la commissione individua la vincitrice o il vincitore nonché fino ad un massimo di ulteriori due candidate o candidati ritenuti idonei a ricoprire una posizione di direttrice o direttore d'ufficio.

Art. 7 *Commissione*

1. La commissione viene nominata dal Direttore generale. La sua composizione è disciplinata dall'articolo 17, comma 4, della legge provinciale n. 10 del 23 aprile 1992.

2. Die Prüfungskommission ist für den Erlass aller Maßnahmen zuständig, die mit der Abwicklung der mit dem Auswahlverfahren verbundenen Vorauswahl und Auswahl zusammenhängen. Die Maßnahmen der Kommission sind endgültig. Es besteht die Möglichkeit, gegen diese an die zuständige Gerichtsbehörde zu rekurrieren.

Art. 8
Ernennung

1. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens leitet die Kommission die Unterlagen an die Personalabteilung weiter, welche die Ernennung der Gewinnerin /des Gewinners in die Wege leitet. Die Gewinnerin oder der Gewinner wird mit Dekret des Landeshauptmannes zur Direktorin oder zum Direktor der ausgeschriebenen Stelle ernannt und in den Abschnitt B des Verzeichnisses der Führungskräfte und Führungskräfte-anwärter/Führungskräfteanwärterinnen eingetragen.
2. Die zur Amtsdirektorin oder der zum Amtsdirektor ernannte Kandidatin oder Kandidat übernimmt die entsprechenden Funktionen sobald das Ernennungsdekret in Kraft tritt.
3. Die Kandidatinnen und/oder die Kandidaten, die von der Kommission als geeignet befunden wurden, werden mit Dekret des Generaldirektors in den Abschnitt B des Verzeichnisses der Führungskräfte und Führungskräfte-anwärter/ Führungskräfte-anwärterinnen, gemäß Artikel 17 des Landesgesetzes Nr. 10 vom 23. April 1992, eingetragen.

Art. 9
Funktionszulage

1. Die Funktionszulage wird mit dem Koeffizienten 0,80 bemessen.

Anlage:

- ❖ Formblatt

2. La commissione è competente per l'adozione di tutti i provvedimenti connessi con la procedura di preselezione e selezione previsti. I provvedimenti della commissione sono definitivi. Contro di essi è possibile ricorrere all'autorità giudiziaria competente.

Art. 8
Nomina

1. Espletate le procedure di selezione la commissione rimette gli atti alla Ripartizione Personale che avvia il procedimento per la nomina a direttrice o a direttore. La vincitrice o il vincitore viene nominata/o direttrice o direttore del posto messo a concorso e iscritto/a nella sezione B dell'albo dirigenti e aspiranti dirigenti con decreto del Presidente della Provincia.
2. La candidata o il candidato nominata/o direttrice o direttore assume le relative funzioni appena il rispettivo decreto diventi esecutivo.
3. Le candidate e/o i candidati giudicati idonei dalla Commissione vengono iscritti nella sezione B dell'albo dirigenti e aspiranti dirigenti con decreto del Direttore generale, ai sensi dell'articolo 17 della legge provinciale n. 10 del 23 aprile 1992.

Art.9
Indennità di funzione

1. L'indennità di funzione viene determinata con il coefficiente 0,80.

Allegato:

- ❖ modulo