

Auswahlverfahren für die Ernennung zur Direktorin oder zum Direktor des Arbeitsservice in der Abteilung Arbeit.

Art. 1

Gegenstand des Auswahlverfahrens

1. Es ist ein Auswahlverfahren für die Ernennung zur Direktorin oder zum Direktor des Arbeitsservice in der Abteilung Arbeit (Landesgesetz vom 23. April 1992, Nr. 10, in geltender Fassung), ausgeschrieben.

Art. 2

Anforderungsprofil

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

a) Fachkompetenz:

- Organisationsstruktur und rechtliche Grundlagen der Arbeitsverwaltung in Italien und in Südtirol mit besonderer Berücksichtigung der autonomierechtlichen Hintergründe.
- Maßnahmen zur Beschäftigungsförderung und soziale Abfederungsmaßnahmen im Falle von Arbeitslosigkeit.
- Maßnahmen zur Zusammenführung von Angebot und Nachfrage auf dem Arbeitsmarkt, Regelung der Arbeitsvermittlung und der Arbeitseingliederung von besonderen Arbeitnehmergruppen, z.B. Menschen mit Behinderung.
- Schlichtung von Arbeitsstreitfällen: gesetzliche Grundlagen, Verfahren, Rolle der Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertreter.
- Arbeits- und Sozialrecht: typische und atypische Arbeitsverträge, untergeordnete Arbeitsverhältnisse und andere Formen der Beschäftigung, Zu- und Aberkennung des Arbeitslosenstatus, Entlassungsschutz und weitere Maßnahmen des job-acts.
- Kenntnisse des Mehrjahresplans für Beschäftigungspolitik und der Arbeitsmarktgesetze in Südtirol.
- Kenntnisse über das europäische Arbeitsvermittlungssystem EURES und die

Procedura di selezione per la nomina a direttrice o direttore dell'Ufficio Servizio Lavoro nella Ripartizione Lavoro.

Art. 1

Oggetto della selezione

1. E' indetta una procedura di selezione per la nomina a direttrice o direttore dell'Ufficio Servizio Lavoro (legge provinciale n. 10 del 23 aprile 1992, e successive modifiche e integrazioni).

Art. 2

Capacità ed attitudini richieste

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

a) competenza professionale:

- struttura organizzativa e basi giuridiche dell'amministrazione del lavoro in Italia e nella Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige con particolare riferimento ai relativi principi di autonomia;
- misure di incentivazione dell'occupazione ed ammortizzatori sociali in caso di disoccupazione;
- servizi sull'incontro tra domanda e offerta di lavoro, regolamentazione della mediazione lavoro e dell'inserimento lavorativo di categorie particolari di lavoratori, p. es. persone disabili;;
- conciliazione delle controversie di lavoro: principi normativi, procedimenti, ruolo dei rappresentanti dei datori di lavoro e dei lavoratori;
- diritto sociale e del lavoro: contratti tipici ed atipici di lavoro, rapporti di lavoro subordinati e diverse forme di occupazione, riconoscimento e perdita dello stato di disoccupazione, tutela del licenziamento e altre misure del jobs-acts;
- conoscenza del piano pluriennale per le politiche del lavoro e delle norme sul mercato del lavoro nella Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige;
- conoscenza del sistema di mediazione lavoro europeo EURES e del partenariato

grenzüberschreitenden Partnerschaft
EURES-TransTirolia.

transfrontaliero EURES-TransTirolia;

- Einwanderungsgesetzgebung und Kenntnisse der Verwaltungsverfahren für die Erteilung von Arbeitsgenehmigungen für Nicht-EU-Bürger in Italien und speziell in Südtirol.
- Ämter- und Personalordnung des Landes, sowie Bestimmungen im Bereich der Haftung in verwaltungsrechtlicher Hinsicht der Bediensteten.
- Kenntnisse im EDV-Bereich, mit besonderer Berücksichtigung des LISA (Landesinformationssystem für Arbeit).
- Beherrschung der deutschen und italienischen Sprache, so dass eine flüssige Abwicklung der Amtsgeschäfte in jeder der beiden Sprachen gewährleistet ist.
- Kenntnis der Bestimmungen im Bereich der Transparenz und der Vorbeugung der Korruption.
- Kenntnis der Bestimmungen im Bereich des Datenschutzes.
- Kenntnisse im Verwaltungsrecht mit besonderer Berücksichtigung der Regelungen des Verwaltungsverfahrens und des Bereichs des öffentlichen Auftragswesens.
- Kenntnisse im Rechnungswesen des Landes, der Finanzierung und der Bestimmungen über die öffentlichen Haushalte.
- Führungsstruktur der Landesverwaltung und Zuständigkeiten der Führungskräfte.

b) Methodische Kompetenz:

- Planung und Organisation der Arbeit;
- Zeit- und Prioritätenmanagement;
- Sitzungsmanagement;
- Qualitätsmanagement;
- Teamentwicklung und – arbeit;
- Verhandlungsführung;
- Moderations- und Präsentationstechniken;
- Konfliktmanagement und Mediation;
- Projektmanagement.

- normativa sull'immigrazione e conoscenze sui procedimenti amministrativi riguardanti il rilascio delle autorizzazioni al lavoro per cittadini extracomunitari in Italia ed in particolare nella Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige;
- ordinamento degli uffici e del personale dell'Amministrazione provinciale nonché disposizioni in materia di responsabilità amministrativa dei dipendenti;
- conoscenze in campo informatico, con particolare riguardo al LISA (sistema informatico provinciale del lavoro);
- padronanza delle lingue tedesca ed italiana che consenta una trattazione fluida degli affari in ciascuna delle due lingue;
- conoscenza delle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- conoscenza delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- conoscenze del diritto amministrativo, con particolare riferimento alle normative in materia di procedimento amministrativo e dei contratti pubblici;
- conoscenze in materia di finanza e contabilità della Provincia e disposizioni in materia di bilanci pubblici;
- struttura dirigenziale dell'Amministrazione provinciale e competenze del personale dirigenziale.

b) competenza metodica:

- programmazione ed organizzazione del lavoro;
- gestione dei tempi e delle priorità;
- organizzazione e direzione di riunioni;
- management della qualità;
- creazione di e lavoro in team;
- contrattazione;
- tecniche di moderazione e presentazione;
- gestione dei conflitti e mediazione;
- project-management.

c) Persönliche und soziale Kompetenz:

- Mitarbeiterführung;
- Entscheidungsfreude, Eigeninitiative und Kreativität;
- Flexibilität und Innovationsfähigkeit;
- Kommunikationsfähigkeiten;
- Stressfähigkeit;
- Einfühlungsvermögen;
- Selbstmotivation und Motivation der Mitarbeiter;
- Zielorientiertheit;
- Kostenbewusstsein.

Art. 3

Termin für die Einreichung der Gesuche

1. Das Gesuch um Zulassung zum Auswahlverfahren ist gemäß den Formblättern in der Anlage zu dieser Ausschreibung abzufassen. Das Gesuch ist innerhalb von dreißig Tagen nach der Veröffentlichung der Ausschreibung im Amtsblatt der Region, bei der Autonomen Provinz Bozen, Organisationsamt, einzureichen. Die Gesuche müssen bis 24.00 Uhr des Tages, an dem der oben genannte Termin verfällt, beim Organisationsamt einlangen.
2. Als termingerecht eingereicht gelten ausschließlich jene Gesuche, die innerhalb des im Absatz 1 genannten Termins, mittels elektronischer Post, an folgende E-Mail-Adressen abgeschickt werden: organisation@provinz.bz.it oder organisation.organizzazione@pec.prov.bz.it

Art. 4

Voraussetzungen für die Zulassung zum Auswahlverfahren

1. Zum Auswahlverfahren sind Personen mit unbefristeten Dienstverhältnis oder befristet Bedienstete mit Eignung (bei Fälligkeit des Einschreibetermins) des Landes oder anderer öffentliche Körperschaften und Anstalten zugelassen, die:
 - a) ein effektives Dienstalster von mindestens vier Jahren aufweisen und
 - b) mindestens im Besitze eines Diploms für das dreijährige Laureat in Wirtschaftswissenschaften, Rechtswissenschaften oder

c) competenza personale e sociale:

- gestione del personale;
- spirito decisionale, iniziativa e creatività;
- flessibilità e spirito innovativo;
- capacità di comunicazione;
- capacità di gestire situazioni di stress;
- empatia;
- automotivazione e motivazione dei collaboratori;
- orientamento a risultato;
- capacità di gestione dei costi.

Art. 3

Termine per la presentazione delle domande di ammissione

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in conformità ai moduli allegati al presente bando. La domanda va presentata alla Provincia autonoma di Bolzano, Ufficio Organizzazione entro trenta giorni dal giorno della pubblicazione del bando nel Bollettino Ufficiale della Regione. Le domande devono pervenire all'Ufficio Organizzazione entro le ore 24:00 del giorno di scadenza indicato.
2. Si considerano presentate in tempo utile solo le domande inviate tramite posta elettronica entro il termine di cui al comma 1. agli indirizzi di posta elettronica organizzazione@provincia.bz.it o organisation.organizzazione@pec.prov.bz.it

Art. 4

Requisiti di ammissione alla selezione

1. Alla selezione sono ammesse persone 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 in scienze economiche, scienze giuridiche o scienze politiche o un diploma equiparato / equipollente.

Politikwissenschaften 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 Lareat in Wirtschaftswissenschaften, Rechtswissenschaften oder Politikwissenschaften oder eines gleichgestellten / gleichwertigen Diploms sind.
3. Die Voraussetzungen müssen zum Zeitpunkt des Termins für die Einreichung des Gesuches für die Zulassung zum Auswahlverfahren bestehen.
4. 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.
5. Die Entscheidungen über die Zulassung oder den Ausschluss vom Auswahlverfahren werden von der Prüfungskommission getroffen und sind endgültig.
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 in scienze economiche, scienze giuridiche o scienze politiche o un diploma equiparato / equipollente.
3. I requisiti devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.
4. 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.
5. I provvedimenti relativi all'ammissione o all'esclusione dalla selezione vengono adottati dalla commissione e sono definitivi.

Art. 5
Vorauswahl

Art. 5
Preselezione

1. Die zum Auswahlverfahren zugelassenen Bewerber/Bewerberinnen werden einer Vorauswahl unterzogen. Diese besteht aus einer schriftlichen Prüfung über die im Art. 2 angeführten Kompetenzen.
2. Die von Abs. 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
1. I/le candidati/candidate ammessi/ammesse alla selezione sono sottoposti ad una preselezione consistente in una prova scritta che verte sulle competenze indicate all'art. 2.
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

weniger als zwei und nicht mehr als vier Stunden festgelegt.

non più di quattro ore.

4. Zwischen der schriftlichen Einladung zur 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 der im Artikel 6 vorgesehenen Auswahl bringt, unabhängig vom Grund, den Ausschluss vom Auswahlverfahren mit sich.
 6. Um zur Prüfung zugelassen zu werden, müssen die Kandidaten/Kandidatinnen einen gültigen Ausweis mitbringen.
 7. Am Ende der Vorauswahl wird aufgrund der in der schriftlichen Prüfung erhaltenen Punktwertung eine Rangordnung erstellt. Von der Auswahl werden jene Kandidaten/Kandidatinnen ausgeschlossen, die bei der schriftlichen Prüfung nicht eine Bewertung von wenigstens 7/10 erhalten haben.
 8. Soweit in diesem Artikel nicht anders geregelt, finden die einschlägigen Bestimmungen Anwendung, die bei den öffentlichen Wettbewerben für die Aufnahme in den Landesdienst gelten.
4. Tra l'invito scritto alla prova d'esame e la 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 dalla selezione di cui all'articolo 6 comporta l'esclusione dalla selezione, quale ne sia la causa.
 6. Per essere ammessi all'esame scritto i/le candidati/candidate dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.
 7. Alla fine della preselezione viene formata la graduatoria sulla base del punteggio ottenuto nella prova scritta. Sono esclusi dalla selezione finale i/le candidati/candidate che non abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 7/10.
 8. Per quanto non diversamente disciplinato dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni vigenti in materia di pubblici concorsi per l'assunzione nell'impiego provinciale.

Art. 6
Auswahl

Art. 6
Selezione

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 vorliegenden Ausschreibung angeführt sind.
 2. Am Ende des Auswahlverfahrens ermittelt die Kommission die Gewinnerin oder den Gewinner .
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 procedura di selezione finale la commissione individua la vincitrice o il vincitore della selezione.

Art. 7
Kommission

Art. 7
Commissione

1. Die Prüfungskommission wird vom Generaldirektor ernannt. Ihre Zusammensetzung ist im Artikel 17, Absatz 4, des L.G. vom 23. April 1992, Nr.
1. La commissione viene nominata dal Direttore generale. La sua composizione è disciplinata dall'articolo 17, comma 4, della l.p. del 23 aprile 1992, n. 10 e successive

10, in geltender Fassung, geregelt.

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 Abteilung 4 – Personal weiter, welche die Ernennung des/der Gewinners/Gewinnerin in die Wege leitet und die Eintragung in den Abschnitt B des Verzeichnisses der Führungskräfte anwärter/-anwärterinnen veranlasst. Der/die Gewinner/Gewinnerin wird mit Dekret des Landeshauptmannes zum/zur Direktor/Direktorin der ausgeschriebenen Stelle ernannt.
2. Der/die zum/zur Direktor/Direktorin ernannte Kandidat/Kandidatin übernimmt die entsprechenden Funktionen sobald das Dekret in Kraft tritt.

Art. 9
Funktionszulage

1. Die Funktionszulage wird mit dem Koeffizienten 1,00 bemessen.

Anlage:

- ❖ Formblatt

modifiche.

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 4 – Personale che avvia il procedimento per la nomina a direttore/direttrice e che predispone l'iscrizione nella sezione B dell'albo degli aspiranti dirigenti. Il/la vincitore/vincitrice viene nominato/nominata direttore/direttrice del posto messo a concorso con decreto del Presidente della Provincia.
2. Il/la candidato/candidata nominato/nominata direttore/direttrice assume le relative funzioni appena il rispettivo decreto diventi esecutivo.

Art.9
Indennità di funzione

1. L'indennità di funzione viene determinata con il coefficiente 1,00.

Allegato:

- ❖ modulo