

Auswahlverfahren für die Ernennung zur Direktorin oder zum Direktor des Gehaltsamtes für Lehrpersonal (Abteilung 4. - Personal - Amt 8).

Art. 1

*Gegenstand des Auswahlverfahrens*

1. Es ist ein Auswahlverfahren für die Ernennung zur Direktorin oder zum Direktor des Gehaltsamtes für Lehrpersonal in der Abteilung 4 (L.G. vom 23.04.1992, Nr. 10, in geltender Fassung, und D.LH vom 25.06.1996, Nr. 21) ausgeschrieben.

Art. 2

*Anforderungsprofil*

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

a) Fachkompetenz:

- Verfassungsrecht: Autonomiestatut
- Verwaltungsrecht: Zugang zur Akteneinsicht und Datenschutz.
- Öffentliches Dienstrecht.
- Steuerrecht im öffentlichen Dienst.
- Buchhaltung.
- Lohnsteuer, Sozialabgaben und Abfertigung.
- Kenntnisse im EDV-Bereich mit besonderer Berücksichtigung der „Office-Automation“.
- Beherrschung der deutschen und der italienischen Sprache, so dass eine flüssige Abwicklung der Geschäfte in jeder der beiden Sprachen gewährleistet ist.

b) Methodische Kompetenz:

- Planung und Organisation der Arbeit.
- Teamentwicklung und -arbeit.
- Netzwerkarbeit.
- Konfliktmanagement/Problem-Solving.
- Projektmanagement.
- Verhandlungs- und Präsentations-technik.
- Moderation und Mediation.

c) Persönliche und soziale Kompetenz:

Bando di selezione per la nomina a direttrice o direttore dell'Ufficio stipendi personale insegnante (Ripartizione 4. - Personale - Ufficio 8.).

Art. 1

*Oggetto della selezione*

1. E' indetta una selezione per la nomina a direttrice o direttore dell'Ufficio stipendi personale insegnante nella Ripartizione 4 (l.p. del 23.04.1992, n. 10 e successive modifiche e DPGP del 25.06.1996, n. 21).

Art. 2

*Capacità ed attitudini richieste*

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

a) competenza professionale:

- diritto costituzionale: Statuto di autonomia;
- diritto amministrativo: accesso agli atti e protezione dei dati personali;
- disciplina sul pubblico impiego;
- diritto tributario nel pubblico impiego;
- contabilità;
- imposte sui redditi da lavoro dipendente, contributi previdenziali e liquidazione;
- conoscenze in campo informatico con particolare riguardo all'office-automation“;
- padronanza delle lingue tedesca ed italiana che consenta una trattazione fluida degli affari in ciascuna delle due lingue.

b) competenza metodica:

- programmazione ed organizzazione del lavoro;
- creazione di e lavoro in team;
- lavoro di rete;
- gestione di conflitti / problem solving;
- project-management;
- tecniche di contrattazione e di presentazione;
- moderazione e mediazione.

c) competenza personale e sociale:

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

#### Art. 3

##### *Termin für die Einreichung der Gesuche*

1. Das Gesuch um Zulassung zum Auswahlverfahren ist gemäß dem Formblatt in der Anlage zu dieser Ausschreibung abzufassen. Das Gesuch ist innerhalb von dreißig Tagen nach der Veröffentlichung der Ausschreibung im Amtsblatt der Region der Autonomen Provinz Bozen, Organisationsamt, Crispi Straße 3, 3° Stock, 39100 Bozen, einzureichen. Die Gesuche müssen bis 17.00 Uhr des Tages, an dem der oben genannte Termin verfällt, beim Organisationsamt einlangen.
2. Als termingerecht eingereicht gelten auch die Gesuche, die innerhalb des im Absatz 1 genannten Termins als Einschreibesendung oder mittels zertifizierter E-Mail, abgeschickt werden.

#### Art. 4

##### *Voraussetzungen für die Zulassung zum Auswahlverfahren*

1. Zum Auswahlverfahren sind die Planstelleneinhaberinnen/-inhaber des Landes oder anderer öffentlicher Körperschaften und Anstalten zugelassen, die:
  - a) ein effektives Dienstalter von mindestens vier Jahren aufweisen und
  - b) im Besitze eines nach der alten Studienordnung erworbenen Laureatsdiploms in Wirtschaftswissenschaften beziehungsweise eines gleichgestellten Fachlaureatsdiploms oder eines Hochschulmasters ersten Grades oder eines Diploms für das dreijährige Laureat der Klassen L-18 oder L-33 sind.

- 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 al 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 al modulo allegato al presente bando. La domanda va presentata entro trenta giorni dal giorno della pubblicazione del bando nel Bollettino Ufficiale della Regione alla Provincia autonoma di Bolzano, Ufficio organizzazione, via Crispi n. 3, 3° piano, 39100 Bolzano. Le domande devono pervenire all'Ufficio organizzazione entro le ore 17.00 del giorno di scadenza indicato.
2. Si considerano presentate in tempo utile anche le domande spedite a mezzo lettera raccomandata o inviate tramite posta elettronica certificata entro il termine di cui al comma 1.

#### Art. 4

##### *Requisiti di ammissione alla selezione*

1. Alla selezione sono ammessi le dipendenti ed i dipendenti di ruolo della Provincia o di altri enti pubblici:
  - a) con un'anzianità di servizio effettivo di almeno quattro anni e
  - b) in possesso di un diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento in economia e commercio ovvero di una laurea specialistica/magistrale equiparata o di un master universitario di primo livello o di laurea triennale, classe L-18 o L-33.

2. Auf Vorschlag des/der zuständigen Abteilungsleiters/-leiterin ist zum Auswahlverfahren außerdem auch ein/eine Stammlistenbediensteter/-bedienstete der Abteilung zugelassen, der das vom Auswahlverfahren betroffene Amt angehört. Aus dem Vorschlag muss die besondere Eignung des/der Bediensteten zur Übernahme von Führungsaufgaben hervorgehen. Dieser/diese Kandidat/Kandidatin muss ein Dienstalter von mindestens zehn Jahren in der sechsten oder in einer höheren Funktionsebene haben.
3. 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.
4. Die Voraussetzungen müssen zum Zeitpunkt der Einreichung des Gesuches für die Zulassung zum Auswahlverfahren bestehen.
5. Die Entscheidungen über die Zulassung oder den Ausschluss vom Auswahlverfahren werden von der Prüfungskommission getroffen und sind endgültig.
2. Alla selezione è inoltre ammesso, previa proposta del/della direttore/direttrice di ripartizione competente per l'ufficio bandito anche un/una dipendente di ruolo della stessa Ripartizione con un'anzianità di servizio di almeno dieci anni in una qualifica funzionale non inferiore alla sesta. Dalla proposta deve risultare che il/la dipendente abbia dimostrato particolare attitudine all'espletamento di compiti dirigenziali.
3. 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 della amministrazione provinciale.
4. I requisiti devono essere posseduti alla data della presentazione della domanda di ammissione alla selezione.
5. I provvedimenti relativi all'ammissione o all'esclusione dalla selezione vengono adottati dalla commissione e sono definitivi.

Art. 5  
*Vorauswahl*

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 weniger als zwei und nicht mehr als vier Stunden festgelegt.
4. Zwischen der schriftlichen Einladung zur Prüfung und dem Prüfungstermin müssen wenigstens fünfzehn Tage liegen. Die

Art. 5  
*Preselezione*

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 vertere 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 data della stessa deve intercorrere un periodo non inferiore a quindici giorni.

Einladung erfolgt mittels persönlicher Übergabe an den Betroffenen, bestätigt durch eine Erklärung desselben, durch eingeschriebenen Brief mit Rückantwort oder durch Übermittlung an das zertifizierte Postfach des/der Antragstellers/Antragstellerin. Sollte der Rückschein nicht unterfertigt sein, so nimmt man als Empfangsdatum das vom Postboten auf dem Briefumschlag oder Rückschein eingetragenen Datum an.

5. Die Abwesenheit bei der im Artikel 6 vorgesehenen Auswahl bringt, unabhängig vom Grund, den Ausschluss vom Auswahlverfahren mit sich.
6. Um zur schriftlichen 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.

Art. 6  
*Prüfung*

1. Die zweite Prüfung des Verfahrens besteht aus einer mündlichen Prüfung, die auch in mehrere Teilprüfungen oder Gespräche gegliedert und mit schriftlichen Teilen ergänzt werden kann, mit dem Ziel, die im Artikel 2 der vorliegenden Ausschreibung angeführten Kenntnisse und Fähigkeiten des/der Bewerbers/Bewerberin zu bewerten. Die Prüfungen können, auch nur teilweise, in folgenden Formen abgewickelt werden:
  - a) Vortrag,
  - b) Behandlung von Fallbeispielen,
  - c) Kolloquium,
  - d) situationsbezogenes Verhalten der Bewerber.

L'invito avviene mediante consegna nelle mani proprie del destinatario, risultante da dichiarazione dello stesso, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite invio alla casella di posta elettronica certificata del/della richiedente. In caso di avviso di ricevimento non firmato si presume come data di ricevimento la data dell'avviso sottoscritto dall'agente postale risultante dalla busta o dall'avviso di ricevimento.

5. L'assenza dalla prova 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  
*Esame*

1. La seconda prova consiste in un esame orale, articolato in una o più esercitazioni e colloqui, eventualmente integrati con elementi scritti, al fine di valutare le conoscenze e capacità del/della candidato/candidata richieste all'articolo 2 del presente bando. L'esame può essere svolto, in tutto o in parte, nelle seguenti forme:
  - a) conferenza orale;
  - b) trattazione di casi esemplificativi;
  - c) colloquio;
  - d) comportamento del/della candidato/candidata in situazioni specifiche;

2. Am Ende des Auswahlverfahrens ermittelt die Kommission die Gewinnerin oder den Gewinner.

Art. 7  
*Prüfungskommission*

1. Die Prüfungskommission wird von dem/der Direktor/Direktorin der Abteilung 2 ernannt. Ihre Zusammensetzung ist im Artikel 17, Absatz 4, des L.G. vom 23. April 1992, Nr. 10, in geltender Fassung, geregelt.
2. Die Prüfungskommission ist für den Erlass aller Maßnahmen zuständig, die mit der Abwicklung des Auswahlverfahrens 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 gemäß Artikel 22 des L.G. Nr. 10/1992, in geltender Fassung, durch die Anwendung des Koeffizienten 0,90 festgelegt.

Anlage:

- ❖ Formblatt

2. Al termine della procedura di selezione finale la commissione individua la vincitrice o il vincitore della selezione.

Art. 7  
*Commissione di selezione*

1. La commissione di selezione viene nominata dal/dalla direttore/direttrice della ripartizione 2. La sua composizione è disciplinata dall'articolo 17, comma 4, della l.p. del 23 aprile 1992, n. 10 e successive modifiche.
2. La commissione è competente per l'adozione di tutti i provvedimenti connessi con la procedura di selezione. 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 bandito 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 applicando ai sensi dell'articolo 22 della l.p. n. 10/1992 e successive modifiche, il coefficiente 0,90.

Allegato:

- ❖ modulo