

Auswahlverfahren für die Ernennung zur Direktorin oder zum Direktor des Amtes für Prävention, Gesundheitsförderung und öffentliche Gesundheit.

Art. 1

*Gegenstand des Auswahlverfahrens*

1. Es ist ein Auswahlverfahren für die Ernennung zur Direktorin oder zum Direktor des Amtes für Prävention, Gesundheitsförderung und öffentliche Gesundheit, ausgeschrieben.

Art. 2

*Anforderungsprofil*

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

**a) Fachkompetenz:**

- Gesamtstaatliche und Landesgesetzgebung im Gesundheitswesen.
- Landesgesundheitsplan 2016-2020.
- Landespräventionsplan 2016-2018.
- Die neuen wesentlichen Betreuungsstandards im Bereich der Prävention, Gesundheitsförderung und öffentlichen Hygiene.
- Harmonisierung der öffentlichen Bilanzen (gesetzesvertretendes Dekret Nr. 118/2011)
- Governance. Planung und Kontrolle im Bereich Prävention, Gesundheitsförderung und öffentliche Gesundheit.
- Lebensmittelsicherheit für Produkte pflanzlicher Herkunft.
- Pflanzenschutzmitteln allgemein und im öffentlichen Grün.
- Notfallpläne bei Seuchen
- Führungsstruktur der Landesverwaltung und Zuständigkeiten der Führungskräfte.
- Das Verwaltungsverfahren, das Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen, sowie öffentliche Aufträge.
- Rechnungswesen des Landes und

Procedura di selezione per la nomina a direttrice o direttore dell'Ufficio Prevenzione, promozione della salute e sanità pubblica.

Art. 1

*Oggetto della selezione*

1. E' indetta una procedura di selezione per la nomina a direttrice o direttore dell'Ufficio Prevenzione, promozione della salute e sanità pubblica.

Art. 2

*Capacità ed attitudini richieste*

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

**a) Competenza professionale:**

- Normative nazionali e provinciali in ambito sanitario;
- Piano sanitario provinciale 2016-2020;
- Piano della prevenzione provinciale 2016-2018;
- I nuovi LEA in ambito di prevenzione, promozione della salute e sanità pubblica;
- Armonizzazione dei bilanci pubblici (decreto legislativo n° 118/2011);
- Governance, pianificazione e controllo in ambito di prevenzione, promozione della salute e sanità pubblica;
- La sicurezza alimentare per prodotti di origine non animale;
- Prodotti fitosanitari in generale nonché per il verde pubblico;
- Piani d'emergenza in caso di epidemie;
- 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

Bestimmungen über die öffentlichen Haushalte.

- Datenschutzkodex, mit besonderer Berücksichtigung der Bearbeitung von personenbezogenen und sensiblen Daten sowie bei der Verarbeitung personenbezogener Daten.
- Bestimmungen im Bereich der Transparenz und der Vorbeugung der Korruption.
- Kenntnisse im EDV Bereich unter besonderer Berücksichtigung des Kodex der digitalen Verwaltung (CAD).
- Beherrschung der deutschen und italienischen Sprache, um eine flüssige Abwicklung von Geschäften in beiden Sprachen zu gewährleisten. Kenntnisse der englischen Sprache.

#### **b) Methodische Kompetenz:**

- Planung und Organisation der Arbeit.
- Zeit- und Prioritätenmanagement.
- Sitzungsmanagement.
- Qualitätsmanagement.
- Teamentwicklung und –arbeit.
- Verhandlungsführung.
- Moderations- und Präsentationstechniken.
- Konfliktmanagement und Mediation.
- Projektmanagement.
- Analyse, Gestaltung und Steuerung von Prozessen.

#### **c) Persönliche und soziale Kompetenz:**

- Mitarbeiterführung.
- Entscheidungsfreude, Eigeninitiative und Kreativität.
- Flexibilität und Innovationsfähigkeit.
- Kommunikationsfähigkeiten.
- Stressfähigkeit.

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.

#### **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;
- Projektmanagement;
- Analyse, Gestaltung und Steuerung von Prozessen.

#### **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;

- Einfühlungsvermögen.
- Selbstmotivation und Motivation der Mitarbeiterinnen und 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 jene Gesuche, die innerhalb des im Absatz 1 genannten Termins, mittels elektronischer Post, an folgende E-Mail-Adresse abgeschickt werden:  
organisation@provinz.bz.it
3. Dem Gesuch ist ein berufliches Curriculum 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 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 Dienstalder von mindestens vier Jahren aufweisen und
  - b) mindestens im Besitze eines Diploms für das dreijährige Laureat oder eines gleichgestellten / gleichwertigen Diploms sind.

- 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 le domande inviate tramite posta elettronica entro il termine di cui al comma 1. al seguente indirizzo di posta elettronica: organizzazione@provincia.bz.it
3. Alla domanda 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 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. 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 oder eines gleichgestellten / gleichwertigen Diploms sind.

3. Die Kandidaten, die einen äquivalenten Studientitel an einer auswärtigen 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 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. 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.

6. 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 Bewerber/Bewerberinnen werden einer Vorauswahl unterzogen. Diese besteht aus einer schriftlichen Prüfung über die im Art. 2 angeführten Kompetenzen.

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 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. 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.

6. I provvedimenti relativi all'ammissione o all'esclusione dalla selezione vengono adottati dalla commissione e sono definitivi.

#### 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.

- |   |   |
|---|---|
| <p>2. Die von Abs. 1 vorgesehene schriftliche Prüfung kann die Bearbeitung mehrerer Fragen und Aufgaben auch praktischer Natur vorsehen.</p> <p>3. Die Dauer der schriftlichen Prüfung wird von der Prüfungskommission auf nicht weniger als zwei und nicht mehr als vier Stunden festgelegt.</p> <p>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.</p> <p>5. Die Abwesenheit bei der im Artikel 6 vorgesehenen Auswahl bringt, unabhängig vom Grund, den Ausschluss vom Auswahlverfahren mit sich.</p> <p>6. Um zur Prüfung zugelassen zu werden, müssen die Kandidaten/Kandidatinnen einen gültigen Ausweis mitbringen.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> | <p>2. La prova scritta di cui al comma 1 può verteere su più argomenti o compiti anche di contenuto pratico.</p> <p>3. La durata della prova scritta è determinata dalla Commissione in non meno di due e non più di quattro ore.</p> <p>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.</p> <p>5. L'assenza dalla selezione di cui all'articolo 6 comporta l'esclusione dalla selezione, quale ne sia la causa.</p> <p>6. Per essere ammessi all'esame scritto i/le candidati/candidate dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|---|---|

Art. 6  
*Auswahl*

Art. 6  
*Selezione*

- |   |   |
|---|---|
| <p>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.</p> <p>2. Am Ende des Auswahlverfahrens ermittelt die Kommission die Gewinnerin oder den</p> | <p>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</p> <p>2. Al termine della procedura di selezione finale la commissione individua la vincitrice</p> |
|---|---|

Gewinner.

Art. 7  
*Kommission*

1. Die Prüfungskommission wird vom Generaldirektor 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 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 des/der Gewinners/Gewinnerin in die Wege leitet. 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 0,90 bemessen.

Anlage:

❖ Formblatt

o il vincitore della selezione.

Art. 7  
*Commissione*

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 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 Personale che avvia il procedimento per la nomina a direttore/direttrice. 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 0,90.

Allegato:

❖ modulo