

Auswahlverfahren für die Besetzung der Direktion des Amtes für Genehmigungen und technischer Dienst der Landeszahlstelle (Landesgesetz Nr. 10/1992, in geltender Fassung).

#### Art. 1

##### *Gegenstand des Auswahlverfahrens*

1. Es ist ein Auswahlverfahren für die Ernennung zur Direktorin oder zum Direktor des Amtes für Genehmigungen und technischer Dienst der Landeszahlstelle, 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*

1. An die Direktorin oder an den Direktor des Amtes für Genehmigungen und technischer Dienst der Landeszahlstelle werden folgende Anforderungen gestellt:

##### **a) Fachkompetenz:**

- EU-Institutionen und EU-Rechtsquellen, GAP - die Gemeinsame AgrarPolitik.
- Die Rollen der Zahlstellen, des Landwirtschaftsministeriums und AGEA, Anerkennungskriterien und Rechnungsprüfung.
- Die Südtiroler Landwirtschaft und ihre Besonderheiten.
- Funktionsweise und Verfahrensprinzipien der EU-Förderprogramme in der Landwirtschaft;
- IT-Management und Datensicherheit, geographische Informationssysteme im landwirtschaftlichen Bereich.
- Kontroll- und Auditverfahren im Zusammenhang mit der Verwaltung von EU-Mitteln.

##### **b) Verwaltungstechnische Kompetenzen:**

- Führungsstruktur der Landesverwaltung und

Procedura di selezione per la Direzione dell'Ufficio Autorizzazione e servizio tecnico dell'Organismo pagatore provinciale (legge provinciale n. 10/1992 e successive modificazioni e integrazioni).

#### Art. 1

##### *Oggetto della selezione*

1. È indetta una procedura di selezione per la nomina a direttrice o direttore dell'Ufficio Autorizzazione e servizio tecnico dell'Organismo pagatore provinciale.
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*

1. Alla direttrice o al direttore dell'Ufficio Autorizzazione e servizio tecnico dell'Organismo pagatore provinciale vengono richieste le seguenti capacità ed attitudini:

##### **a) Competenze professionali:**

- Istituzioni dell'UE e fonti di diritto, PAC – Politica Agraria Comune;
- Il ruolo degli Organismi pagatori, del MIPAAFT e di AGEA, criteri di riconoscimento e certificazione dei conti;
- L'agricoltura altoatesina e le sue peculiarità;
- Il funzionamento e i principi dei procedimenti dei programmi comunitari nel settore agricolo;
- Management IT e sicurezza dei dati, sistemi di informazione geografici in ambito agricolo;
- Procedure di controllo e audit in ambito dei finanziamenti comunitari.

##### **b) Competenze amministrative:**

- struttura dirigenziale dell'Amministrazione

Zuständigkeiten der Führungskräfte.

- Das Verwaltungsverfahren und das Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen.
- Kenntnisse im Rechnungswesen des Landes und der Bestimmungen über die öffentlichen Haushalte.
- Die EU-Datenschutz-Grundverordnung und der Datenschutzkodex.
- Kenntnis der Bestimmungen im Bereich der Transparenz und der Vorbeugung von Korruption.
- Der Performance-Plan als Instrument zur wirkungs- und leistungsorientierten Verwaltungsführung.
- Kenntnisse in Bereich der Informationstechnik unter besonderer Berücksichtigung des Kodex der digitalen Verwaltung (CAD).
- Kenntnisse im Bereich der öffentlichen Auftragsvergabe;
- Beherrschung der deutschen, italienischen und englischen Sprache, um eine flüssige Abwicklung der Amtsgeschäfte in jeder der zwei Sprachen zu gewährleisten. Kenntnis der englischen Sprache.

**b) Methodische Kompetenz:**

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

**c) Persönliche und soziale Kompetenz:**

- Führungskompetenz.
- Entscheidungsfreude, Eigeninitiative und Kreativität.
- Flexibilität und Innovationsfähigkeit.
- Gute Kommunikationsfähigkeiten.

provinciale e competenze del personale dirigenziale;

- il procedimento amministrativo, il diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- conoscenze in materia di finanza e contabilità della Provincia e disposizioni in materia di bilanci pubblici;
- Regolamento europeo e il Codice in materia di protezione dei dati personali;
- conoscenza delle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- il Piano della performance quale strumento per la gestione dei risultati in termini di efficacia ed efficienza;
- conoscenze in campo informatico con particolare riguardo al Codice dell'Amministrazione digitale (CAD);
- conoscenze in ambito degli appalti pubblici;
- padronanza delle lingue tedesca, italiana, che consenta una trattazione fluida degli affari in ciascuna delle tre lingue. Conoscenza della lingua inglese.

**b) Competenza metodica:**

- creazione di e lavoro in team;
- tecniche di moderazione e presentazione;
- gestione dei conflitti e mediazione;
- programmazione ed organizzazione del lavoro e gestione dei tempi e delle priorità;
- analisi, sviluppo e gestione di processi.

**c) Competenza personale e sociale:**

- competenza dirigenziale/manageriale;
- spirito decisionale, iniziativa e creatività;
- flessibilità e spirito innovativo;
- buone doti di comunicazione;

- Resilienz.
- Einfühlungsvermögen.
- Selbstmotivation und Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- Selbstmotivation und Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- Kostenmanagement.

#### **d) Zuständigkeiten**

- Kontrolle und Genehmigung der Zahlungen aus dem Garantiefonds für die Landwirtschaft (EGFL) und dem Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER).
- direkte oder delegierte Verwaltung der technisch-administrativen Verfahren zur Auszahlung von Beihilfen gemäß den Rechtsvorschriften des Landes, des Staates und der EU (Anträge, Bearbeitung, Kontrollen, Flüssigmachung).
- Verwaltung von Berichten über Unregelmäßigkeiten und Rückforderungen.
- Verwaltung der Beziehungen zu den bevollmächtigten Stellen.
- Erstellung von Abrechnungen, Reports und Statistiken für die Europäische Kommission.

#### **Art. 3**

##### *Termin für die Einreichung der Anträge um Teilnahme am Auswahlverfahren*

1. Die Anträge um Teilnahme am Auswahlverfahren sind 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, einlangen.
2. Als termingerecht eingereicht gelten jene Gesuche, die innerhalb des im Absatz 1 genannten Termins, mittels elektronischer Post an die E-Mail-Adresse [organisation@provinz.bz.it](mailto:organisation@provinz.bz.it) übermittelt werden.
3. Dem Antrag ist ein berufliches Curriculum

- resilienza;
- capacità di empatia;
- capacità di automotivazione e di motivazione dei collaboratori;
- capacità di automotivazione e di motivazione dei collaboratori;
- capacità di gestione dei costi.

#### **d) Compiti assegnati:**

- controllo e autorizzazione dei pagamenti finanziati dal Fondo Agricolo di Garanzia (FEAGA) e dal Fondo Europeo Agricolo di Sviluppo Rurale (FEASR);
- gestione diretta o tramite delega dei procedimenti tecnico-amministrativi per l'erogazione degli aiuti in conformità alla normativa provinciale, nazionale e dell'Unione europea (domande, istruttoria, controlli, liquidazione);
- gestione delle segnalazioni di irregolarità e dei recuperi;
- gestione dei rapporti con gli organismi delegati;
- produzione di rendiconti, report e statistiche per la Commissione europea.

#### **Art. 3**

##### *Termine per la presentazione delle istanze di partecipazione alla selezione*

1. Le istanze di partecipazione alla selezione devono essere presentate entro trenta giorni dal giorno della pubblicazione del bando nel Bollettino ufficiale della Regione, alla Provincia autonoma di Bolzano, Ufficio Organizzazione e devono pervenire 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 all'indirizzo di posta elettronica [organizzazione@provincia.bz.it](mailto:organizzazione@provincia.bz.it)
3. All'istanza di partecipazione deve essere

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 unbefristetem Dienstverhältnis oder befristet Bedienstete des Landes oder anderer öffentlicher Körperschaften und Anstalten zugelassen, die:
  - a) ein effektives Dienstalter von mindestens vier Jahren aufweisen und
  - b) im Besitze eines mindestens dreijährigen Doktorates in Wirtschafts-/Rechts-/Politik oder Agrarwissenschaften oder eines gleichgestellten / gleichwertigen Diploms in 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 vier Jahre als Angestellte oder Freiberufler berufliche Erfahrungen in Sachbereichen gesammelt haben, die mit der institutionellen Tätigkeit der Landesverwaltung zusammenhängen und im Besitze eines mindestens dreijährigen Doktorates in Wirtschafts-/Rechts-/Politik oder Agrarwissenschaften oder eines gleichgestellten / gleichwertigen Diploms in 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 Vorschriften gestellt haben, und dass das gegenständliche Verfahren eingeleitet wurde.

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 della Provincia o di altri enti pubblici:
  - a) con un'anzianità di servizio effettivo di almeno quattro anni e che
  - b) siano in possesso di una laurea almeno triennale in Economia/Giurisprudenza/Scienze politiche o Scienze agrarie o di un diploma di laurea 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 quattro anni di esperienza di lavoro dipendente o di libera professione in settori attinenti all'attività istituzionale dell'Amministrazione provinciale e che siano in possesso di una laurea almeno triennale in Economia/Giurisprudenza/Scienze politiche o Scienze agrarie o di un diploma di laurea 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.

- |   |   |
|---|---|
| <p>4. Die Voraussetzungen müssen zum Zeitpunkt des Termins für die Einreichung des Gesuches für die Zulassung zum Auswahlverfahren bestehen.</p>  | <p>4. I requisiti devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.</p>   |
| <p>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.</p> | <p>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.</p> |
| <p>6. Zur Berechnung des für die Teilnahme am Auswahlverfahren vorgesehenen Mindestdienstalters werden die verschiedenen beruflichen Erfahrungen im öffentlichen Dienst und im Privatsektor in Betracht gezogen.</p>  | <p>6. Per la determinazione dell'anzianità minima di servizio richiesta per partecipare alla procedura di selezione le varie tipologie di esperienza professionale nel settore pubblico e in quello privato sono valutate cumulativamente.</p>  |
| <p>7. Bei zeitgleichen Diensten oder Arbeitsverhältnissen wird das für den Kandidaten günstigste bewertet. Zur Berechnung des für die Teilnahme am Auswahlverfahren vorgesehenen Mindestdienstalters werden die verschiedenen beruflichen Erfahrungen im öffentlichen Dienst und im Privatsektor in Betracht gezogen.</p>   | <p>7. In caso di servizi o rapporti di lavoro contemporanei, è valutato quello più favorevole alla candidata / al candidato. Per la determinazione dell'anzianità minima di servizio richiesta per partecipare alla procedura di selezione le varie tipologie di esperienza professionale nel settore pubblico e in quello privato sono valutate cumulativamente.</p>   |
| <p>8. 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 zum Auswahlverfahren.</p>  | <p>8. 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.</p>  |
| <p>9. Die Entscheidungen über die Zulassung oder den Ausschluss vom Auswahlverfahren werden von der Prüfungskommission getroffen und sind endgültig.</p>  | <p>9. I provvedimenti relativi all'ammissione o all'esclusione dalla selezione vengono adottati dalla commissione e sono definitivi.</p>  |

Art. 5  
Vorauswahl

1. Die zum Auswahlverfahren zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber werden einer Vorauswahl unterzogen. Diese

Art. 5  
Preselezione

1. Le candidate ed i candidati ammessi alla procedura di selezione sono sottoposti ad una preselezione consistente in una prova

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 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.

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 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. Am Ende des Auswahlverfahrens ermittelt die Kommission die Gewinnerin oder den Gewinner, sowie weitere Kandidatinnen oder Kandidaten, die für die Besetzung einer Amtsdirektion geeignet sind. Es können nur jene Kandidatinnen und Kandidaten als geeignet erklärt werden, die bei der Auswahl eine Bewertung von wenigstens 7/10 erhalten haben.

Art. 7  
*Kommission*

1. Die Prüfungskommission wird vom Generaldirektor der Landesverwaltung ernannt. Ihre Zusammensetzung ist im Absatz 4 Artikel 17 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, dem Regionalen Verwaltungsgericht zu rekurrieren.

Art. 8  
*Prüfungskalender*

1. Auf der institutionellen Webseite des Landes, die mit dem folgenden Link aufgerufen werden kann:  
<http://www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/aufnahme-landesdienst/wettbewerbe/auswahlverfahren-fuehrungskraefte.asp>  
werden die Prüfungstermine der Vorauswahl und der Auswahl, die Prüfungsergebnisse und sonstige das Verfahren betreffende Mitteilungen offiziell veröffentlicht.

Art. 9  
*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-

2. Al termine della selezione la commissione individua la vincitrice o il vincitore nonché i candidati e le candidate ritenuti idonei a ricoprire una posizione di direttrice o direttore d'ufficio. Le candidate e i candidati possono essere giudicati idonei qualora abbiano riportato una votazione di almeno 7/10 nelle prove di selezione.

Art. 7  
*Commissione*

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

Art. 8  
*Diario di svolgimento delle prove*

1. Sulla pagina web istituzionale della Provincia al seguente link:  
<http://www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/impiego-provinciale/concorsi/selezione-personale-dirigente.asp>  
sono pubblicati, con valore ufficiale, le date delle prove di preselezione e di selezione, gli esiti delle prove e quant'altro connesso alla selezione stessa.

Art. 9  
*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.

anwärter/Führungskräfteanwärterinnen  
eingetragen.

2. Die zur Direktorin oder der zum Direktor 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 Führungskräfteanwärter/ Führungskräfteanwärterinnen, gemäß Artikel 17 des Landesgesetzes Nr. 10 vom 23. April 1992, eingetragen.

Art. 10  
Positionszulage

1. Die Positionszulage wird mit dem Koeffizienten 1,10 bemessen.

Anlage:

- ❖ Formblatt

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. 10  
Indennità di posizione

1. L'indennità di posizione viene determinata con il coefficiente 1,10.

Allegato:

- ❖ modulo