

Die Kommission für die Führungskräfte des öffentlichen Landesystems hat folgende Rechtsvorschriften, Verwaltungsakte und Tatsachen zur Kenntnis genommen:

das Landesgesetz vom 21. Juli 2022, Nr. 6 „Regelung der Führungsstruktur des öffentlichen Landessystems und Ordnung der Südtiroler Landesverwaltung“, und insbesondere Artikel 5 (*Erteilung von Aufträgen als Führungskraft der ersten Ebene*),

der von dem Verwaltungsdirektor des Südtiroler Sanitätsbetriebes eingegangene Antrag vom 21.03.2024 folgende unbesetzte Führungsposition über einen Aufruf auszuschreiben:

Aufruf

Es wird ein öffentlicher Aufruf durchgeführt, um die Bereitschaft der Personen festzustellen, die im einheitlichen Führungsstellenplan auf Landesebene in der ersten Ebene eingetragen sind, folgende Führungsposition zu besetzen:

Abteilung Gesundheitsleistungen und wohnortnahe Versorgung des Südtiroler Sanitätsbetriebes (1. Ebene)

Positionszulage: **A3**

Zuständigkeiten:

Der Direktor/die Direktorin der obengenannten Abteilung gewährleistet die Koordinierung und die strategische Ausrichtung der untergeordneten Ämter und erlässt die operativen Richtlinien für die zugeordneten Bereiche auf Betriebsebene. Der Direktor/die Direktorin verwaltet die nachfolgend angeführten Makro-Prozesse entweder direkt oder über die der Abteilung untergeordneten Ämter:

La Commissione per la dirigenza del sistema pubblico provinciale ha preso atto delle seguenti norme, atti amministrativi e fattispecie:

della legge provinciale 21 luglio, n. 6, recante *“Disciplina della dirigenza del sistema pubblico provinciale e ordinamento dell’Amministrazione provinciale”* e in modo particolare dell’articolo 5 (*Conferimento degli incarichi dirigenziali di prima fascia*);

della richiesta del Direttore Amministrativo dell’Azienda Sanitaria del 21.03.2024 di bandire un interpello per la seguente posizione dirigenziale vacante:

Interpello

È indetto un interpello pubblico, per accertare la disponibilità delle persone iscritte nella prima fascia del ruolo unico della dirigenza a livello provinciale, a ricoprire la seguente posizione dirigenziale:

Ripartizione prestazioni sanitarie ed assistenza territoriale dell’Azienda Sanitaria dell’Alto Adige (1. fascia)

Indennità di posizione: **A3**

Competenze:

Il Direttore/la Direttrice della suddetta Ripartizione elabora e coordina gli indirizzi strategici degli uffici afferenti alla sua Ripartizione e formula direttive operative a livello aziendale nelle materie di competenza. Il Direttore/la Direttrice gestisce i seguenti macro processi direttamente o attraverso gli uffici afferenti alla sua Ripartizione:

- technisch-administrative Unterstützung bei der Umsetzung des Landesgesundheitsplanes, sowie Planung, Errichtung und Umsetzung der Akut-, Postakut- und Intensivbeobachtungsbetten;

- Erarbeitung und Koordinierung der Umsetzung der Verwaltungsmaßnahmen für die einheitliche Anwendung der wesentlichen Betreuungsstandards (WBS) im Bereich der Krankenhaus- und fachärztlichen ambulanten Betreuung;

- Erarbeitung von Verwaltungsmaßnahmen zur Genehmigung von betrieblichen Standards sowohl für den Krankenhausbereich als auch für den Bereich der ambulanten fachärztlichen Leistungen:

1. Kostenbeteiligung an der Gesundheitsausgabe (Ticket);

2. Kodifizierung der Gesundheitsleistungen;

3. Ärztliche Verschreibungsregeln und Anwendung von Verwaltungsstrafen;

- Erarbeitung von technischen Vorschlägen für die Abänderung der Landestarifverzeichnisse und für die Aktualisierung der homogenen Gruppierungen der Wartezeiten (HGW);

- Ausarbeitung des Mehrjahresplanes des Südtiroler Sanitätsbetriebs für die Eindämmung der Wartezeiten sowie Umsetzung und Koordinierung der dazugehörigen Tätigkeiten

- Festlegung von betrieblichen Bestimmungen, Handhabung der betreffenden Verwaltungsmaßnahmen für die Vormerkungen der Gesundheitsleistungen mittels der verschiedenen Zugangskanäle und für die Annahme der Patienten, sowohl bei institutioneller Leistungserbringung als auch bei innerbetrieblicher freiberuflicher Tätigkeit;

- Ausarbeitung von Richtlinien für die einheitliche Anwendung bezüglich des Prozesses der Verwaltungsstrafen gemäß Art. 36/bis des LG Nr.7/2001 im Bereich der unterlassenen Inanspruchnahme von Gesundheitsleistungen und der Inanspruchnahme von Gesundheitsleistungen, die nachweislich aufschiebbar waren;

- Unterstützung der Vorbereitungsmaßnahmen für die Verwaltung und Überwachung eines clinical credentialing und clinical privileging Systems zur Unterstützung der Zertifizierungsprozesse;

- supporto tecnico-amministrativo nell'implementazione del Piano Sanitario Provinciale, nonché pianificazione, avvio e gestione dei posti letto per acuti, post-acuti e OBI;

- implementazione e coordinamento dei provvedimenti amministrativi per l'applicazione uniforme dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) con riferimento all'assistenza ospedaliera e alla specialistica ambulatoriale;

- elaborazione di provvedimenti per l'approvazione di regole aziendali sia in ambito ospedaliero che di specialistica ambulatoriale, ed in particolare:

1. di compartecipazione alla spesa sanitaria (ticket);

2. di codifica delle prestazioni sanitarie;

3. di prescrizione e di applicazione delle relative sanzioni amministrative;

- elaborazione di proposte tecniche di modifica dei nomenclatori tariffari e di aggiornamento dei raggruppamenti di attesa omogenei (RAO);

- elaborazione del Piano aziendale pluriennale per il governo dei tempi di attesa, implementazione e coordinamento delle azioni in esso contenuto;

- definizione di regole aziendali, gestione delle relative procedure amministrative per la prenotazione delle prestazioni sanitarie nei diversi canali di prenotazione e per l'accettazione dei pazienti, sia per l'attività istituzionale che per l'attività in libera professione in intramoenia;

- predisposizione delle disposizioni per l'applicazione omogenea delle procedure amministrative in merito al processo sanzionatorio previsto dall'art. 36 bis della Legge n.7/2001 in materia di mancata fruizione e fruizione differibile di prestazioni sanitarie;

- supporto nelle attività propedeutiche per la gestione e il monitoraggio di un sistema di clinical credentialing e clinical privileging, supportando processi di certificazione;

- Analyse und Überwachung der klinisch-organisatorischen Performance, Festlegung der Maßnahmen für deren kontinuierlichen Verbesserung, in Zusammenarbeit mit der Organisationseinheit für die klinische Führung und der Sanitätsdirektion, und Festlegung der spezifischen Indikatoren in Zusammenarbeit mit dem Controlling;
- Koordinierung der Erhebungen über den Betreuungsbedarf der einzelnen Gesundheitsbezirke und technisch-administrative Unterstützung bei der betriebsweiten Planung und Programmierung der Gesundheitsleistungen
- Definition des Bedarfs und der betreffenden Ausgabenhöchstgrenzen für den Ankauf von Gesundheitsleistungen von externen akkreditierten Partnern, Koordinierung der Beziehungen zu diesen und die Gewährleistung der Anwendung eines internen Kontrollsystems;
- technisch-administrative Unterstützung bei der Verbesserung der organisatorischen Angemessenheit von sanitären Leistungen und bei der Definition der Organisationsform und -modelle in der Erbringung von Gesundheitsleistungen (day service, day hospital/surgery, OBI, ...), Ausarbeitung der entsprechenden betrieblichen Maßnahmen;
- technisch-administrative Unterstützung bei der Umsetzung des Masterplans Chronic Care und des Landespräventionsplanes, sowie Planung, Errichtung und Umsetzung der Übergangs- und Intermediärbetten;
- Gewährleistung der einheitlichen Anwendung der Kollektivverträge für die Ärzte für Allgemeinmedizin, der Basiskinderärzte und der Ambulatoriumsfachärzte;
- Koordinierung des Bereiches der Ärzte für Allgemeinmedizin, Basiskinderärzte und Ambulatoriumsfachärzte, einschließlich der Ausschreibungen, Beauftragungen und Auszahlung der Vergütungen;
- Planung, Errichtung und Führung der neuen territorialen Zusammenschlüsse von Ärzten für Allgemeinmedizin sowie der neuen Gesundheits- und Sozialzentren;
- Erarbeitung und Koordinierung der Umsetzung der Verwaltungsmaßnahmen für die einheitliche Anwendung der Betreuungsebenen im Bereich der wohnortnahen Betreuung und der Betreuung im Lebens- und Arbeitsumfeld;

- analisi e monitoraggio delle performance clinico-gestionali, definizione di misure per il loro costante miglioramento, in collaborazione con l'Unità per il Governo clinico e la Direzione Sanitaria, e di specifici indicatori in collaborazione con il controllo di gestione;
- coordinamento della rilevazione dei fabbisogni assistenziali espressi dai comprensori sanitari e supporto tecnico amministrativo alla pianificazione e programmazione sanitaria aziendale;
- definizione del fabbisogno e relativi tetti di spesa aziendali relativi all'acquisto di prestazioni sanitarie da partner esterni accreditati, coordinamento dei rapporti con gli stessi, garantendo l'adozione di un sistema di controllo interno;
- supporto tecnico amministrativo alle attività di miglioramento dell'appropriatezza organizzativa delle prestazioni sanitarie e nella definizione degli assetti e dei modelli organizzativi nell'erogazione di prestazioni sanitarie (day service, day hospital/surgery, OBI, ...), elaborazione dei relativi provvedimenti aziendali
- Supporto tecnico-amministrativo nell'implementazione del Masterplan Chronic Care e del Piano Provinciale della Prevenzione, nonché pianificazione, avvio e gestione dei posti letto di transito e cure intermedie;
- applicazione omogenea dei contratti con i medici di medicina generale, pediatri di libera scelta e sumaisti;
- coordinamento delle procedure amministrative relative ai medici di medicina generale, pediatri di libera scelta e sumaisti, incluso il conferimento degli incarichi e la liquidazione dei compensi;
- pianificazione, istituzione e gestione delle nuove "aggregazioni funzionali territoriali" (AFT), nonché dei nuovi centri di assistenza sanitaria e sociale;
- implementazione e coordinamento di provvedimenti amministrativi per l'applicazione uniforme dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) afferenti al livello assistenziale distrettuale e collettivo in ambiente di vita e di lavoro;

- technisch-administrative Unterstützung bei der Definition des Bedarfs und der Organisation der territorialen sanitären Dienste;
- Verwaltungstechnische Unterstützung der territorialen Dienste (Arbeitsmedizin, Rechtsmedizin, Department für Gesundheitsvorsorge, ...) und Verfassung der entsprechenden Verwaltungsmaßnahmen;
- Verwaltungstechnische Unterstützung im Bereich der soziosanitären Betreuung, Übernahme der Tagessätze, Liquidierung und Verwaltung der entsprechenden Verträge;
- Betriebsweite Koordinierung der gesundheitlichen Betreuung in den Altersheimen, einschließlich der betriebsweiten Liquidierung;
- Ausarbeitung von Richtlinien und einheitliche Anwendung der europäischen, nationalen und Landesbestimmungen in den Bereichen Einschreibung in den Landesgesundheitsdienst, die Gesundheitskarte, Invalidenbetreuung und Gesundheitsbetreuung im Ausland, einschließlich des Abschlusses und der Verwaltung der Vereinbarungen mit den spezialisierten ausländischen Einrichtungen; Verwaltung und Koordinierung der indirekten Betreuung, interregionalen und internationalen Mobilität;
- Erarbeitung der notwendigen Richtlinien für die Genehmigung von Heilbehelfen und Diätprodukten, sowie im Bereich der Wahl des Arztes für Allgemeinmedizin und der Wahl und Basiskinderarztes;
- Verwaltung der Abkommen mit den territorialen Apotheken, Paraapotheken, Handelsbetriebe und Sanitätshäuser im Bereich Medikamente, Heilbehelfe und Diätprodukte, einschließlich der betriebsweiten Liquidierungen;
- Gewährleistet eine korrekte und einheitliche Erhebung aller Informationsflüsse für die Landesverwaltung und die Ministerien.

Zugangsvoraussetzungen:

An diesem Aufruf können folgende Personen, die im einheitlichen Führungsstellenplan auf Landesebene eingeschrieben sind, teilnehmen: Führungskräfte der ersten Ebene und Personen im Besitz der Eignung für die Erteilung eines Auftrags der ersten Ebene.

- supporto tecnico-amministrativo nella definizione dei fabbisogni e degli assetti organizzativi dei servizi sanitari territoriali;
- supporto tecnico-amministrativo per i servizi sanitari territoriali (medicina del lavoro, medicina legale, dipartimento di prevenzione, ecc.) ed elaborazione dei relativi procedimenti amministrativi;
- supporto tecnico amministrativo relativamente al settore dell'assistenza socio-sanitaria, assunzione delle rette, liquidazione e gestione amministrativa dei relativi accordi;
- coordinamento aziendale in materia di assistenza sanitaria nelle case di riposo, inclusa la liquidazione centralizzata;
- predisposizione delle disposizioni ed applicazione omogenea della normativa comunitaria, nazionale e provinciale in materia di iscrizione al Servizio Sanitario Provinciale, di tessera sanitaria, di assistenza invalidi e di assistenza sanitaria all'estero, inclusa la stipulazione e gestione di convenzioni con strutture specializzate all'estero; - gestione e coordinamento dell'assistenza indiretta, mobilità sanitaria interregionale e internazionale;
- adozione delle necessarie disposizioni relative al settore delle autorizzazioni dei presidi, dei prodotti dietetici, nonché relativo al settore della scelta medica dei medici di medicina generale e dei pediatri di libera scelta;
- gestione degli accordi con le farmacie territoriali della Provincia di Bolzano, parafarmacie, esercizi commerciali e sanitarie relativi a farmaci, presidi e prodotti dietetici, inclusa la liquidazione a livello aziendale;
- garantisce una corretta ed omogenea rilevazione di tutti i flussi informativi provinciali e ministeriali

Requisiti d'accesso:

A questo interpello possono partecipare le seguenti persone iscritte nel ruolo unico della dirigenza a livello provinciale: dirigenti di prima fascia e persone in possesso dell'idoneità al conferimento di incarichi di prima fascia.

Laureatsdiplom mit mindestens vierjähriger Studiendauer in Wirtschaft und Handel, Rechtswissenschaften, oder in einem der Masterstudiengänge in der Klasse der Wirtschaftswissenschaften (LM-56), in der Klasse der Betriebswirtschaftslehre (LM-77), in der Klasse der Wirtschaftswissenschaften für die Umwelt und Kultur (LM-76), in der Klasse der Statistikwissenschaften (LM 82), in der Klasse Internationale Beziehungen (LM-52), in der Klasse Soziologie und Sozialforschung (LM-88), in der Klasse der Verwaltungswissenschaften (LM-63), in der Klasse Öffentliche Kommunikation, Betriebskommunikation und Werbung (LM-59) oder gleichgestellte Titel.

Bei der Beurteilung der Interessensbekundungen für die Führungsposition werden folgende Kriterien angewandt, die auch das übergeordnete öffentliche Interesse an der Ermittlung der Führungskraft mit den am besten geeigneten beruflichen Fähigkeiten und Fertigkeiten berücksichtigen, um die optimale und wirksame Wahrnehmung der mit den vakanten Positionen verbundenen Aufgaben zu gewährleisten, sowie die Notwendigkeit, das reibungslose und einwandfreie Funktionieren der Verwaltung sicherzustellen:

- Fähigkeiten, berufliche Kompetenzen und Erfahrungen sowie Bildungsbiografie
- Eignung im Hinblick auf die Art und die Charakteristika der gesetzten Ziele

Der Führungsauftrag wird auf der Grundlage einer Bewertung der potenziellen Fähigkeiten der Führungskraft zur Ausführung der Aufgabe erteilt, wobei die Art und die Merkmale der gesetzten Ziele, die Komplexität der betreffenden Struktur, die berufliche Eignung und die Kapazität der einzelnen Führungskraft sowie die in der Privatwirtschaft oder in anderen öffentlichen Verwaltungen erworbene Erfahrung, sofern sie für die Auftragserteilung relevant, berücksichtigt werden.

Diploma di laurea conseguita in un corso almeno quadriennale in economia e commercio, giurisprudenza, classe delle lauree magistrali in scienze dell'economia (LM 56), classe delle lauree specialistiche in scienze economico aziendali (LM-77), classe delle lauree specialistiche in scienze economiche per l'ambiente e la cultura (LM-76), classe delle lauree specialistiche in scienze statistiche (LM82), classe delle lauree specialistiche in relazioni internazionali (LM-52) classe delle lauree specialistiche in sociologia e ricerca sociale (LM88), classe delle lauree specialistiche in scienze delle pubbliche amministrazioni (LM-63), classe delle lauree specialistiche in scienze della comunicazione pubblica, d'impresa (LM-59) ovvero titoli equipollenti.

Ai fini della valutazione delle manifestazioni di interesse per la posizione dirigenziale si applicano i seguenti criteri, che terranno altresì conto dell'interesse pubblico prioritario di individuare la dirigente/il dirigente avente le competenze e le capacità professionali più idonee a garantire l'ottimale ed efficace svolgimento delle funzioni connesse con gli incarico/incarichi vacanti, nonché dell'esigenza di assicurare il buon andamento e la piena funzionalità dell'amministrazione:

- Attitudini, competenze ed esperienze professionali nonché percorsi formativi
- Idoneità del profilo in ordine alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati

L'incarico dirigenziale va attribuito sulla base della valutazione della potenziale competenza del dirigente a svolgerlo considerando la natura e le caratteristiche degli obiettivi prefissati, la complessità della struttura interessata, le attitudini e le capacità professionali del singolo dirigente, le esperienze maturate presso il settore privato o altre amministrazioni pubbliche, purché attinenti al conferimento dell'incarico.

Die Bewertung erfolgt nach den Grundsätzen der Transparenz, Öffentlichkeit, Nichtdiskriminierung. Die Maßnahme zur Auswahl der Kandidatin/ des Kandidaten enthält eine ausführliche Begründung des Bewertungsergebnisses.

Unbeschadet des Artikels 14 des Landesgesetzes 21. Juli 2022, Nr. 6, der die Mobilität der Führungskräfte mit dem Ziel gewährleistet, die Führungs- und Berufskompetenz in neuen Bereichen einzusetzen, um den Erwerb neuer Kompetenzen zu ermöglichen, sowie Flexibilität und innovative Vorhaben zu fördern, wird der Grundsatz der organisatorischen Nachhaltigkeit bei der Vergabe von Führungsaufträgen vorrangig berücksichtigt, auch um die Kontinuität der Verwaltungstätigkeit und den Schutz etwaiger nicht ersetzbarer Führungspositionen und/oder Führungspositionen die sich durch spezielle Fachkenntnisse kennzeichnen zu gewährleisten.

Die Interessensbekundungen werden von einer Kommission begutachtet, die mit Dekret des Landeshauptmanns ernannt wird und die sich aus drei Führungskräfte zusammensetzt, die einer höheren oder mindestens einer der vakanten Position entsprechenden Funktion angehören.

Die Zusammensetzung erfolgt außerdem unter Einhaltung des Grundsatzes der Chancengleichheit sowie der verhältnismäßigen Vertretung der Sprachgruppen.

Das Organisationsamt der Landesverwaltung wird die organisatorischen und verwaltungstechnischen Abläufe begleiten.

La valutazione è effettuata nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, non discriminazione. Degli esiti di tale valutazione è fornita analitica motivazione nel provvedimento di scelta della candidata / del candidato.

Fermo restando che ai sensi dell'art. 14 della legge provinciale 21 luglio 2022, n. 6, la mobilità della dirigenza è garantita con l'obiettivo di impiegare le competenze dirigenziali e professionali in nuovi ambiti, in cui acquisire nuove competenze, e di promuovere la flessibilità e le iniziative innovative, nel conferimento degli incarichi sarà prioritariamente tenuto conto del principio di sostenibilità organizzativa, anche al fine della salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e delle eventuali posizioni infungibili e/o specialistiche.

Le manifestazioni di interesse sono valutate da una commissione nominata con decreto del Presidente della Provincia ed è composta da tre dirigenti che appartengono a una qualifica superiore o almeno pari a quella della posizione vacante.

La composizione della commissione avviene inoltre nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne e nel rispetto della rappresentanza proporzionale dei gruppi linguistici.

L'Ufficio Organizzazione dell'Amministrazione provinciale supporterà i processi organizzativi e amministrativi.

Der Führungsauftrag wird mit eigener Maßnahme erteilt, die den Auftragsgegenstand und die Auftragsdauer enthält. Der Maßnahme zur Auftragserteilung folgen ein individueller Vertrag, in dem die entsprechende Besoldung festgelegt wird, und eine eigene Vereinbarung über die zu erreichenden Ziele unter Berücksichtigung der Prioritäten, Pläne und Programme im Rahmen der Ausrichtungsvorgaben des Leitungsorgans.

Der Interessenbekundung ist folgende Unterlage beizulegen:

- *Curriculum vitae*, nach Europass-Vorlage und mit Unterschrift versehen.

Mit der Einreichung der Interessenbekundung, übernimmt die interessierte Person, gemäß den Bestimmungen des D.P.R. Nr. 445/2000, die Verantwortung für die Richtigkeit aller in dem Antrag und in den beigefügten Unterlagen gemachten Angaben.

Die Interessenbekundungen müssen spätestens am **3.04.2024, um 23:59 Uhr** eingegangen sein, und zwar entweder an die E-Mail-Adresse organisation@provinz.bz.it oder an die zertifizierte E-Mail-Adresse organisation.organizzazione@pec.prov.bz.it

Gemäß den Bestimmungen der Verordnung (EU) Nr. 679/2016 über den Schutz personenbezogener Daten, werden die von den Interessierten mit dem Antrag übermittelten Daten unter Einhaltung der oben genannten Vorschriften und Vertraulichkeitsverpflichtungen verarbeitet, um die Anforderungen im Zusammenhang mit dem Aufrufverfahren zu erfüllen, wie in der Datenschutzerklärung am Ende des beigefügten Formblatts erläutert.

L'incarico dirigenziale è conferito con apposito provvedimento che ne specifica l'oggetto e la durata. Al provvedimento di conferimento dell'incarico fanno seguito un contratto individuale, con cui è definito il corrispondente trattamento economico, e un apposito accordo sugli obiettivi da conseguire in relazione alle priorità, ai piani e ai programmi definiti dall'organo di governo nei propri atti di indirizzo.

Alla manifestazione di interesse è da allegare la seguente documentazione:

- *curriculum vitae* redatto su modello europeo e debitamente firmato.

Con la presentazione della manifestazione di interesse la persona interessata si assume, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000, la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati.

Le manifestazioni di interesse dovranno pervenire entro le **ore 23:59 del giorno 3.04.2024**, alternativamente alla casella di posta elettronica organizzazione@provincia.bz.it o alla casella di posta elettronica certificata: organisation.organizzazione@pec.prov.bz.it

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016, recante disposizioni in merito alla protezione dei dati personali, i dati forniti dalle interessate e dagli interessati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi al procedimento d'interpello, così come illustrato nella nota informativa in calce al modulo allegato.

Auf der institutionellen Website der Autonomen Provinz Bozen

<https://www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/aufnahme-landesdienst/wettbewerbe/wettbewerbe-aufrue-fuehrungskraefte.asp>

werden die Maßnahmen und Mitteilungen im Zusammenhang mit dem Verfahren mit offiziellem Wert veröffentlicht.

Im Amtsblatt wird ein Hinweis mit Verlinkung auf die institutionelle Website der Autonomen Provinz Bozen veröffentlicht.

Für alles, was nicht ausdrücklich vorgesehen ist, wird auf die einschlägigen geltenden Rechtsvorschriften verwiesen.

Anlage

- Formblätter

Sul sito istituzionale della Provincia autonoma di Bolzano,

<https://www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/impiego-provinciale/concorsi/concorsi-interpelli-per-dirigenti.asp>

sono pubblicati, con valore ufficiale, i provvedimenti e le comunicazioni connessi alla procedura stessa.

Nel Bollettino Ufficiale della Regione viene pubblicato un avviso con relativo link al sito istituzionale della Provincia autonoma di Bolzano.

Per tutto quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni normative vigenti in materia.

Allegato

- Moduli