

Auswahlverfahren für die Ernennung zur Direktorin oder zum Direktor der Familienagentur des Ressorts Familie, Senioren, Soziales und Wohnbau. (Landesgesetz Nr. 10/1992 in geltender Fassung).

Art. 1

Gegenstand des Auswahlverfahrens

1. Gemäß Landesgesetz Nr. 10 vom 23. April 1992 ist ein Auswahlverfahren für die Ernennung zur Direktorin oder zum Direktor der Familienagentur des Ressorts Familie, Senioren, Soziales und Wohnbau 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

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

a) Fachkompetenz:

- Gute Kenntnisse der Gesetzgebung des Staates und des Landes im Bereich Familie, in besonderer Weise des Landesgesetzes vom 17. Mai 2013, Nr. 8;
- Gute Kenntnisse der Grundsätze und der Entwicklung der Familienpolitik in Südtirol;
- Gute Kenntnisse der Organisation der Dienste für Familien in Südtirol;
- Kenntnisse der Entwicklungstendenzen der Familienpolitik in Europa.

b) Verwaltungskompetenz:

- Führungsstruktur der Landesverwaltung und Zuständigkeiten der Führungskräfte.
- Das Verwaltungsverfahren, 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;
- Bestimmungen im Bereich der Transparenz und der Vorbeugung vor Korruption;
- Der Performance-Plan als Instrument zur

Procedura di selezione per la nomina a direttrice o direttore dell'Agenzia per la Famiglia del Dipartimento Famiglia, Anziani, Sociale e Edilizia abitativa. (Legge provinciale n.10/1992 e seguenti modifiche ed integrazioni).

Art. 1

Oggetto della selezione

1. Ai sensi della legge provinciale n. 10 del 23 aprile 1992 è indetta una procedura di selezione per la nomina a direttrice o direttore dell'Agenzia per la Famiglia del Dipartimento Famiglia, Anziani, Sociale e Edilizia abitativa.
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

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

a) Competenza professionale:

- Buona conoscenza della normativa dello Stato e della Provincia in materia di famiglia, in particolare della legge provinciale del 17 maggio 2013, n. 8;
- Buona conoscenza dei principi e degli sviluppi delle politiche per la famiglia in Alto Adige;
- Buona conoscenza dell'organizzazione dei servizi per la famiglia in Alto Adige;
- Conoscenza delle tendenze di sviluppo delle politiche familiari in Europa.

b) Competenza amministrativa:

- la struttura dirigenziale dell'Amministrazione provinciale e le 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;
- il Regolamento europeo e il Codice in materia di protezione dei dati personali;
- le disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- il Piano della performance quale strumento

wirkungs- und leistungsorientierten Verwaltungsführung;

- Kenntnisse im informatischen Bereich unter besonderer Berücksichtigung des Kodex der digitalen Verwaltung (CAD).
- Kenntnisse im Bereich der öffentlichen Auftragsvergabe.
- Beherrschung der deutschen und italienischen Sprache, um eine flüssige Abwicklung der Amtsgeschäfte in beiden Sprachen zu gewährleisten.

c) Methodische Kompetenz:

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

d) Persönliche und soziale Kompetenz:

- Führungskompetenz;
- Entscheidungsfreude, Eigeninitiative und Kreativität;
- Flexibilität und Innovationsfähigkeit;
- Gute Kommunikationsfähigkeiten;
- Resilienz;
- Einfühlungsvermögen;
- Selbstmotivation und Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- Zielorientiertheit;
- Kostenmanagement.

e) Aufgaben und Zuständigkeiten:

- sie überprüft die bestehenden Landesgesetze sowie neue Gesetzesentwürfe und andere Bestimmungen im Hinblick auf die direkten und indirekten Auswirkungen auf die Lebensqualität der Familien und gibt dazu obligatorische Gutachten und Empfehlungen ab,
- sie übt eine Impuls- und Steuerungsfunktion gegenüber den Verwaltungsstrukturen des Landes zur Umsetzung der von den Landesgesetzen vorgesehenen Maßnahmen zur Förderung der Familie und den von diesem Gesetz festgelegten Grundsätzen aus,
- sie informiert, berät, unterstützt und vernetzt die Landesstellen und öffentliche und private Körperschaften, Organisationen, Verbände

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 e italiana, che consenta una trattazione fluida degli affari in ciascuna delle due lingue.

c) Competenza metodica:

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

d) Competenza personale e sociale:

- Competenza dirigenziale/manageriale;
- spirito decisionale, iniziativa e creatività;
- flessibilità e spirito innovativo;
- buone doti di comunicazione;
- resilienza;
- capacità di empatia;
- capacità di automotivazione e di motivazione dei collaboratori;
- orientamento agli obiettivi;
- capacità di gestione dei costi.

e) Compiti e funzioni assegnate:

- esamina le leggi provinciali già in vigore nonché i nuovi disegni di legge e altre disposizioni alla luce degli effetti diretti e indiretti sulla qualità di vita delle famiglie ed esprime in merito pareri obbligatori e raccomandazioni;
- esercita funzioni di stimolo e di indirizzo nei confronti delle strutture dell'Amministrazione provinciale per l'attuazione delle misure a favore della famiglia previste dalle leggi provinciali e dei principi fissati dalla presente legge;
- informa, consiglia, sostiene e raccorda le strutture provinciali e gli enti pubblici e privati, le organizzazioni, le associazioni e le imprese

und Unternehmen im Bereich familienrelevanter Themen und ist zentrale Ansprech- und Kompetenzstelle innerhalb der Landesverwaltung sowie für externe Partner,

- sie koordiniert die Verbesserung der Familienfreundlichkeit und eine familienorientierte Zeitpolitik auf Landesebene,
- sie kann Initiativen zur Förderung der Familie direkt durchführen oder unterstützen,
- sie ist zuständig für die Ausarbeitung eines nachhaltigen und langfristigen Familienförderungsplans, erstellt regelmäßig den Familienbericht in Zusammenarbeit mit dem Familienbeirat und dem ASTAT und kann weitere wissenschaftliche Studien zu den Familien in Südtirol durchführen,
- sie ist Mitglied des Auditrates zur Bewertung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- sie stellt das Sekretariat des Familienbeirates,
- sie vergibt Beiträge an öffentliche und private Einrichtungen,
- sie führt Initiativen im Rahmen der Familienbildung und Familienbegleitung durch und fördert diese,
- sie plant, entwickelt, kontrolliert und koordiniert Maßnahmen und Fachdienste im Bereich Familie,
- sie betreut die betrieblichen Kindertagesstätten,
- sie gewährleistet Betreuungsdienste außerhalb der Schulzeit, wie Sommer- und Nachmittagsbetreuung,
- sie ist zuständig für Familienmediation,
- sie ist zuständig für Männerhilfe und Männerinitiativen,
- sie plant, entwickelt, kontrolliert und koordiniert die Kleinkinderbetreuungsdienste.

Art. 3

Termin für die Einreichung der Anträge um Teilnahme am Auswahlverfahren

1. Der Antrag um Teilnahme am Auswahlverfahren ist gemäß den Formblättern in der Anlage zu dieser Ausschreibung abzufassen. Der Antrag ist innerhalb von dreißig Tagen nach der Veröffentlichung der Ausschreibung im Amtsblatt der Region, bei der Autonomen Provinz Bozen, Organisationsamt, einzureichen. Die Anträge müssen bis 24.00 Uhr des Tages, an dem der oben genannte Termin verfällt, beim Organisationsamt einlangen.
2. Als termingerecht eingereicht gelten jene

operanti in settori rilevanti per la famiglia e funge da punto di riferimento e da centro di competenza sia all'interno dell'Amministrazione provinciale sia verso i partner esterni;

- coordina a livello provinciale gli interventi di promozione delle famiglie e lo sviluppo di politiche temporali orientate alla famiglia;
- può realizzare direttamente o sostenere iniziative a favore della famiglia;
- è responsabile dell'elaborazione di un progetto di promozione della famiglia sostenibile e a lungo termine, redige regolarmente una relazione sulla famiglia in collaborazione con la Consulta per la famiglia e l'ASTAT e può effettuare ulteriori indagini scientifiche sulla realtà delle famiglie in Alto Adige;
- fa parte della Commissione Audit che valuta la conciliabilità fra famiglia e lavoro;
- funge da segreteria per la Consulta per la famiglia;
- concede contributi ad istituzioni pubbliche e private;
- realizza e sostiene iniziative per l'educazione e l'assistenza delle famiglie;
- pianifica, sviluppa, controlla e coordina iniziative e servizi specifici nel settore della famiglia;
- assiste le microstrutture aziendali;
- garantisce servizi di assistenza in orario extrascolastico, quali servizi di assistenza estivi e pomeridiani;
- è competente per la mediazione familiare;
- è competente per il sostegno e per le iniziative a favore degli uomini;
- pianifica, sviluppa, controlla e coordina i servizi per la prima infanzia.

Art. 3

Termine per la presentazione delle istanze di partecipazione alla selezione

1. L'istanza di partecipazione alla selezione deve essere redatta in conformità ai moduli allegati al presente bando. L'istanza va presentata alla Provincia autonoma di Bolzano, Ufficio Organizzazione entro trenta giorni dal giorno della pubblicazione del bando nel Bollettino Ufficiale della Regione. Le istanze devono pervenire all'Ufficio Organizzazione entro le ore 24:00 del giorno di scadenza indicato.
2. Si considerano presentate in tempo utile le

Anträge, die innerhalb des im Absatz 1 genannten Termins, mittels elektronischer Post, an folgende E-Mail-Adresse abgeschickt werden:
organisation@provinz.bz.it

3. Dem Antrag ist ein berufliches Curriculum Vitae mit genauer Angabe zu den beruflichen Erfahrungen sowie zum Bildungsgang, gemäß Vorlage „Europass“ sowie die Kopie eines Ausweises beizulegen.
4. Die Bewerberinnen und Bewerber geben auf dem Anmeldeformular die Direktion an, für die sie sich bewerben.

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 unbefristeten Dienstverhältnis oder befristet Bedienstete mit Eignung (bei Fälligkeit des Einschreibetermins) des Landes oder anderer öffentlicher Körperschaften und Anstalten zugelassen, die:
 - a) ein effektives Dienstalster von mindestens vier Jahren aufweisen und
 - b) mindestens im Besitze eines dreijährigen Laureatsdiploms 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 vier Jahre als Angestellte oder Freiberufler berufliche Erfahrungen in einem Sachbereich gesammelt haben, der mit der institutionellen Tätigkeit des Landes zusammenhängt und mindestens im Besitze eines dreijährigen Laureatsdiploms oder eines gleichgestellten / gleichwertigen Diploms, sind.
3. Zur Berechnung des für die Teilnahme am Auswahlverfahren vorgesehenen Mindestdienstalters werden die

istanze inviate tramite posta elettronica entro il termine di cui al precedente comma 1 al seguente indirizzo di posta elettronica:
organizzazione@provincia.bz.it

3. All'istanza di partecipazione 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.
4. Le aspiranti candidate e gli aspiranti candidati indicano nel modulo di iscrizione la direzione messa a concorso per la quale intendono candidarsi.

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 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) sono in possesso almeno di un diploma di laurea triennale o di un diploma equiparato / equipollente.
2. Alla procedura di 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 professionale in materia attinente all'attività istituzionale della Provincia e che abbiano conseguito almeno una laurea triennale o un diploma equiparato / equipollente.
3. Per la determinazione dell'anzianità minima di servizio richiesta per partecipare alla procedura

verschiedenen beruflichen Erfahrungen im öffentlichen Dienst und im Privatsektor in Betracht gezogen.

4. 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.
5. 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.
6. Alle übrigen Voraussetzungen müssen zum Zeitpunkt des Termins für die Einreichung des Gesuches für die Zulassung zum Auswahlverfahren bestehen.
7. Nichtansässigen 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.
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 zur Auswahl.
9. Die Entscheidungen über die Zulassung oder den Ausschluss vom Auswahlverfahren werden von der

di selezione le varie tipologie di esperienza professionale nel settore pubblico e in quello privato sono valutate cumulativamente.

4. 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 selezione le varie tipologie di esperienza professionale nel settore pubblico e in quello privato sono valutate cumulativamente.
5. 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.
6. Tutti i restanti requisiti devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.
7. 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.
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.
9. I provvedimenti relativi all'ammissione o all'esclusione dalla selezione vengono adottati

Prüfungskommission getroffen und sind endgültig.

Art. 5
Vorauswahl

1. Die zum Auswahlverfahren zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber werden einer Vorauswahl unterzogen. Diese 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 und kann auch aus einem Multiple-Choice-Test über die im Artikel 2 dieser Ausschreibung angeführten Kompetenzen bestehen. Sie kann mittels IT-Geräten und -Verfahren durchgeführt werden.
3. Die Dauer der schriftlichen Prüfung wird von der Prüfungskommission auf nicht mehr als zwei Stunden festgelegt.
4. Die Einladung erfolgt durch Übermittlung an das vom Antragsteller/von der Antragstellerin im Gesuch angegebene elektronische Postfach.
5. Um zur Prüfung zugelassen zu werden, müssen die Kandidatinnen und die Kandidaten einen gültigen Ausweis mitbringen.
6. 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.
7. Soweit nicht anders geregelt, finden die einschlägigen Bestimmungen Anwendung, die bei den öffentlichen Wettbewerben und für die Aufnahme in den Landesdienst gelten.

Art. 6
Auswahl

1. Die Auswahl wird mittels Anwendung unterschiedlicher Auswahltechniken und/oder individueller, strukturierter Interviews durchgeführt. Diese dienen der Überprüfung jener Fähigkeiten und

dalla commissione e sono definitivi.

Art. 5
Preselezione

1. Le candidate ed i candidati ammessi alla selezione sono sottoposti ad una preselezione consistente in una prova scritta che verte sulle competenze indicate all'articolo 2 del bando.
2. La prova scritta di cui al comma 1 può vertere su più argomenti o compiti anche di contenuto pratico e può consistere anche in una prova con domande a risposta aperta, e verterà sulle materie di cui all'articolo 2 del presente bando. Essa può svolgersi mediante l'utilizzo di strumentazione e procedure informatiche.
3. La durata della prova scritta è determinata dalla Commissione in non più di due ore.
4. L'invito avviene tramite invio alla casella di posta elettronica indicata dal/dalla richiedente all'atto della presentazione della domanda.
5. Per essere ammessi all'esame le candidate e i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.
6. 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.
7. Per quanto non diversamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni vigenti in materia di pubblici concorsi e 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

Kompetenzen, die für die Ausübung der ausgeschriebenen Position, erforderlich sind und im Artikel 2 der Ausschreibung angeführt sind.

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 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, 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 zur

da ricoprire, richieste all'articolo 2 del bando.

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. 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 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

Direktorin oder zum Direktor der ausgeschriebenen Stelle ernannt und in den Abschnitt B des Verzeichnisses der Führungskräfte und Führungskräfteanwärter/Führungskräfteanwärterinnen eingetragen.

2. Die zur Amtsdirektorin oder der zum Amtsdirektor 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. 9
Positionszulage

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

Anlage:

- ❖ Formblatt

iscritto/a nella sezione B dell'albo dirigenti e aspiranti dirigenti.

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.9
Indennità di posizione

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

Allegato:

- ❖ modulo