

<p>Der Bezirksausschuss der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern beabsichtigt die Stelle als Führungskraft der zweiten Ebene der Organisationseinheit „Allgemeine Verwaltung“ zu besetzen und hat folgende Rechtsvorschriften, Verwaltungsakte und Tatsachen zur Kenntnis genommen:</p>	<p>La giunta comprensoriale della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar intende ricoprire la posizione dirigenziale di seconda fascia della struttura “Amministrazione generale” e ha preso atto delle seguenti norme, atti amministrativi e fattispecie:</p>
<p>das gesetzesvertretende Dekret vom 15. Mai 2023, Nr. 65, Durchführungsbestimmungen zum Sonderstatut für Trentino-Südtirol betreffend Änderungen zum Dekret des Präsidenten der Republik vom 26. Juli 1976, Nr. 752 (Durchführungsbestimmungen zum Sonderstatut der Region Trentino-Südtirol auf dem Sachgebiet des Proporztes in den staatlichen Ämtern in der Provinz Bozen und der Kenntnis der beiden Sprachen im öffentlichen Dienst) und insbesondere Artikel 1 der hinzufügt, dass „mindestens eine der schriftlichen Prüfungen, sofern diese vorgesehen sind, und auf jeden Fall die mündlichen Prüfungen sind in der Sprache der Sprachgruppe abzulegen, der sich die Bewerber zugehörig oder zugeordnet erklärt haben“,</p>	<p>del decreto legislativo 15 maggio 2023, n. 65 recante “Norme di attuazione dello statuto speciale per la regione Trentino-Alto Adige/Südtirol recante modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752 (Norme di attuazione dello statuto speciale della Regione Trentino-Alto Adige in materia di proporzionale negli uffici statali siti nella provincia di Bolzano e di conoscenza delle due lingue nel pubblico impiego) e soprattutto dell’articolo 1 il quale aggiunge che “almeno una delle prove scritte, in quanto previste, e comunque le prove orali sono sostenute nella lingua del gruppo linguistico al quale gli aspiranti appartengono o sono aggregati”;</p>
<p>das Landesgesetz vom 21. Juli 2022, Nr. 6 „Regelung der Führungsstruktur des öffentlichen Landessystems und Ordnung der Südtiroler Landesverwaltung“, und insbesondere Artikel 7 (Erteilung von Aufträgen als Führungskraft der zweiten Ebene);</p>	<p>della legge provinciale 21 luglio 2022, n. 6, recante “Disciplina della dirigenza del sistema pubblico provinciale e ordinamento dell’Amministrazione provinciale” e in modo particolare dell’articolo 7 (conferimento degli incarichi dirigenziali di seconda fascia);</p>
<p>das Landesgesetz vom 20. März 1991, Nr. 7 „Ordnung der Bezirksgemeinschaften“;</p>	<p>della legge provinciale 20 marzo 1991, n. 7 recante “Ordinamento della comunità comprensoriali”;</p>
<p>der vom Bezirksausschuss genehmigte Beschluss Nr. 98/2024 betreffend die Genehmigung des Aufrufes für die Besetzung der Stelle als Führungskraft der zweiten Ebene der Organisationseinheit „Allgemeine Verwaltung“ der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern.</p>	<p>della delibera n. 98/2024 della giunta comprensoriale relativamente all’approvazione dell’interpello per la posizione dirigenziale di seconda fascia della struttura “Amministrazione generale” della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar.</p>
<p>Es wird hiermit ein öffentlicher Aufruf durchgeführt für die Besetzung der Führungsposition folgender Organisationseinheit der zweiten Ebene:</p>	<p>È indetto, pertanto, un interpello pubblico per l’occupazione della seguente struttura con posizione dirigenziale di seconda fascia:</p>
<p>„Allgemeine Verwaltung“</p>	<p>“Amministrazione generale”</p>

Zuständigkeiten:	Competenze:
Die Führungskraft übt die durch Gesetz, Satzung oder Verordnung zugewiesenen oder vom Bezirksrat, Bezirksausschuss, Präsidenten/in oder Generalsekretär/in übertragenen Aufgaben aus.	Il/la dirigente esegue i compiti affidati dalla legge, dallo statuto o da regolamenti o attribuito dal consiglio comprensoriale, dalla giunta comprensoriale, dal/la Presidente o segretario/a generale.
Im Besonderen umfassen die Aufgaben:	In particolare, i compiti sono:
<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltung und Koordinierung des Bereiches öffentliche Vergaben für Lieferungen, Dienstleistungen und Arbeiten und Beratung aller Dienste der Bezirksgemeinschaft in diesem Bereich; 	<ul style="list-style-type: none"> • amministrazione e coordinazione del reparto affidamenti pubblici di forniture, servizi e lavori e consulenza in questa materia per tutti i servizi della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar;
<ul style="list-style-type: none"> • Abwicklung von öffentlichen Vergaben und Funktion als Verfahrensverantwortlicher für die Vergabephase; 	<ul style="list-style-type: none"> • gestione di affidamenti pubblici e funzione come responsabile di procedimento per la fase di affidamento;
<ul style="list-style-type: none"> • Funktion als EPV (einzige/r Projektverantwortliche/r) und DAV (Direktor/in für die Ausführung des Vertrages) für zugeteilte Verfahren für Lieferungen und Dienstleistungen; 	<ul style="list-style-type: none"> • funzione quale RUP (responsabile unico/a di progetto) e DEC (direttore/trice dell'esecuzione) per affidamenti assegnati per forniture e servizi;
<ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung von außergerichtlichen Streitfällen im Bereich Vergaben und Betreuung von gerichtlichen Streitfällen; 	<ul style="list-style-type: none"> • lavorazione delle pratiche stragiudiziali in materia affidamenti pubblici e assistenza per le relative pratiche giudiziali;
<ul style="list-style-type: none"> • Abfassung von Verträgen und Ausarbeitung von Vorlagen für Verträge, Konventionen, Vereinbarungen, Handelsbriefen sämtlicher Materien der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern; 	<ul style="list-style-type: none"> • redazione di contratti e elaborazione di bozze per contratti, convezioni, accordi, lettere commerciali per tutte le materie della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar;
<ul style="list-style-type: none"> • Führung der notwendigen Verzeichnisse und Durchführung der Registrierungstätigkeiten für sämtliche Verträge (wie öffentliche Urkunden, Privaturkunden, Mietverträge, ...) und Kontakt mit entsprechenden Behörden, wie z.B. Agentur der Einnahmen; 	<ul style="list-style-type: none"> • gestione di tutti i necessari repertori ed esecuzione della attività di registrazione per tutti i contratti (come atti pubblici, scritture private, contratti di locazione, ...) e contatto con le relative autorità, come p.es. l'Agenzia delle Entrate;
<ul style="list-style-type: none"> • Ausarbeitung von allgemeinen Vorlagen für Beschlüsse und Entscheidungen und kontinuierliche Anpassung derselben an die normativen Neuigkeiten; 	<ul style="list-style-type: none"> • elaborazione di bozze generali per delibere e determine e continuo adeguamento alle rispettive novità normative;
<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltung des digitalen Dokumentenarchivs der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern; 	<ul style="list-style-type: none"> • amministrazione dell'archivio digitale dei documenti della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar;

<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltung, Abwicklung und Durchführung aller Maßnahmen des Bereiches Versicherungswesen der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern; 	<ul style="list-style-type: none"> • amministrazione, gestione e esecuzione di tutti i provvedimenti del reparto assicurazioni della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar;
<ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung der außergerichtlichen Versicherungsschadensfälle und anderen Fällen und Betreuung der diesbezüglichen gerichtlichen Streitfälle der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern; 	<ul style="list-style-type: none"> • lavorazione delle pratiche stragiudiziali assicurativi e alte pratiche e assistenza per le rispettive pratiche giudiziali della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar;
<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltung, Koordinierung und Betreuung des Bereiches Datenschutz und Durchführung der diesbezüglichen Maßnahmen und Kontakt und Verbindung zum DPO; 	<ul style="list-style-type: none"> • amministrazione, coordinazione e assistenza del reparto Privacy e esecuzione dei relativi provvedimenti, contatto e persona di riferimento per il DPO;
<ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung von außergerichtlichen Streitfällen im Bereich Datenschutz, Betreuung der gerichtlichen Streitfälle; 	<ul style="list-style-type: none"> • lavorazione delle pratiche stragiudiziali in materia Privacy e assistenza per le relative pratiche giudiziali;
<ul style="list-style-type: none"> • Führung des Datenverarbeitungsregisters; 	<ul style="list-style-type: none"> • gestione del registro dei trattamenti dati;
<ul style="list-style-type: none"> • Rechtsberatung für alle Dienste der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern im Bereich Datenschutz; 	<ul style="list-style-type: none"> • consulenza giuridica per tutti i servizi della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar riguardante la materia Privacy;
<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltung, Koordinierung und Betreuung des Bereiches Antikorrusion und Transparenz; 	<ul style="list-style-type: none"> • amministrazione, coordinazione e assistenza del reparto anticorruzione e trasparenza;
<ul style="list-style-type: none"> • Koordinierung und Ausarbeitung des Entwurfes des integrierten Planes der Tätigkeiten und der Organisation (PIAO) für die gesamte Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern und Monitorierung und Kontrolle der Veröffentlichungen im Transparenzbaum der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern; 	<ul style="list-style-type: none"> • coordinazione e lavorazione della bozza del PIAO per tutta la Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar e monitoraggio e controllo delle pubblicazioni nell'albero di trasparenza della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar;
<ul style="list-style-type: none"> • Rechtsberatung für alle Dienste der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern im Bereich Antikorrusion und Transparenz; 	<ul style="list-style-type: none"> • consulenza giuridica per tutti i servizi della Comunità Comprensoriale di Salto-Sciliar riguardante la materia anticorruzione e trasparenza;
<ul style="list-style-type: none"> • Controlling; 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlling;
<ul style="list-style-type: none"> • andere Tätigkeiten auf Anfrage des/der Generalsekretärs/in. 	<ul style="list-style-type: none"> • altre attività su richiesta del/la segretario/a generale.
<p>Zulassungserfordernisse:</p>	<p>Requisiti di ammissione:</p>

<ul style="list-style-type: none"> Führungskräfte der zweiten Ebene und Personen im Besitz der Eignung für die Erteilung eines Auftrags der zweiten Ebene, die in den entsprechenden Abschnitten des einheitlichen Führungsstellenplans auf Landesebene eingetragen sind. 	<ul style="list-style-type: none"> dirigenti di seconda fascia e persone in possesso dell'idoneità al conferimento di incarichi di seconda fascia iscritte/iscritti nelle rispettive sezioni del ruolo unico della dirigenza a livello provinciale.
Weitere Erfordernisse:	Ulteriori requisiti:
<ul style="list-style-type: none"> juristische Ausbildung; hohe Führungs-, Sozial- und Organisationskompetenz sowie Integrations- und Kooperationsfähigkeit nach innen und außen. 	<ul style="list-style-type: none"> formazione giuridica; spiccate competenze di leadership, competenza sociale e organizzativa e capacità di cooperazione e integrazione verso l'interno e l'esterno.
Positionszulage:	Indennità di posizione:
<p>Im Sinne des Art. 11, Abs. 1.1.2, Buchstaben a) des Bereichsabkommens für die Führungskräfte vom 02.07.2010 in der zuletzt geänderten Fassung vom 22.08.2022 ist für die Amtsdirektoren folgende Positionszulage festgelegt: Koeffizient von 0,7 bis 0,9 (mit Berechnungsgrundlage der VIII. Funktionsebene, obere Besoldungsstufe, 3. Vorrückung).</p> <p>Im Sinne des Art. 11, Abs. 1.1.2, Buchstaben c) des Bereichsabkommens für die Führungskräfte vom 02.07.2010 kann das Exekutivorgan den oben genannten Koeffizienten um höchstens 0,2 Punkte aufgrund der folgenden weiteren Kriterien erhöhen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ähnliche Strukturen im Bereich demographische Dimension Ausmaß der laufenden Haushaltsmittel Mittelpunktfunktion Anzahl der Bediensteten unter Berücksichtigung der Einstufung besondere komplexe Aufgaben. 	<p>Ai sensi dell'art. 11, comma 1.1.2, lettera a) dell'accordo di comparto per il personale dirigenziale del 02.07.2010 come da ultimo modificato in data 22.08.2022 per i direttori d'ufficio è stabilita la seguente indennità di posizione: coefficiente da 0,7 a 0,9 (con base di calcolo della VIII° qualifica funzionale, livello retributivo superiore, 3. scatto).</p> <p>Ai sensi dell'articolo 11, comma 1.1.2, lettera c) dell'accordo di comparto per il personale dirigenziale del 02/07/2010 l'organo esecutivo del rispettivo ente può aumentare il coefficiente di cui sopra al massimo di ulteriori 0,2 punti in base ai seguenti ulteriori criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> strutture similari nel comparto dimensione demografica ammontare del bilancio di parte corrente funzione di centro numero di dipendenti considerando l'inquadramento funzioni particolari e complessi.
<p>Es wird darauf hingewiesen, dass derzeit Verhandlungen über die Festlegung des neuen Bereichsvertrags für die Führungskräfte der Gemeinden, der Bezirksgemeinschaften und der Ö.B.P.B. stattfinden.</p>	<p>Si avverte che attualmente sono in atto le trattative per la definizione del nuovo contratto di comparto per il personale dirigenziale dei comuni, delle comunità comprensoriali e delle A.P.S.P.</p>
<p>Erfolgt die Ernennung zur Führungskraft vor dem Inkrafttreten des neuen Bereichsvertrags für die Führungskräfte, ist die wirtschaftliche Einstufung als vorübergehend zu betrachten. Die tatsächliche und endgültige wirtschaftliche Einstufung erfolgt erst, wenn der neue Bereichsvertrag, wie oben erwähnt, festgelegt worden ist und in Kraft tritt.</p>	<p>Se l'incarico come dirigente dovesse avvenire prima della entrata in vigore del nuovo contratto di comparto per il personale dirigenziale l'inquadramento economico è da considerarsi transitorio. L'effettivo e definitivo inquadramento economico avverrà solo a definizione ed entrata in vigore del nuovo contratto di comparto come sopra citato.</p>

<p>Die Interessenbekundungen mit unterzeichnetem Curriculum Vitae müssen bei der Bezirksgemeinschaft Salten-Schlern innerhalb des Verfallstermins vom 24.04.2024, um 23:59 Uhr eingehen und zwar an die E-Mail-Adresse info@bzgsaltenschlern.it oder an die zertifizierte E-Mail-Adresse bzgss.personal-css.personale@legalmail.it</p>	<p>Le manifestazioni di interesse dovranno pervenire entro il termine perentorio del 24.04.2024, ore 23:59, alla casella di posta elettronica info@bzgsaltenschlern.it o alla casella di posta elettronica certificata bzgss.personal-css.personale@legalmail.it</p>
<p>Der Interessenbekundung (vorgefertigtes Formblatt) sind folgende Unterlagen beizulegen:</p>	<p>Alla manifestazione di interesse (apposito modulo) sono da allegare i seguenti documenti:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Curriculum Vitae, nach Europass-Vorlage und mit Unterschrift des/der Bewerbers/in versehen; • gültiger Erkennungsausweis des/der Bewerbers/in. 	<ul style="list-style-type: none"> • curriculum vitae redatto su modello europeo e firmato dal/la candidato/a; • valido documento di identità del/la candidato/a.
<p>Die eingegangenen Interessenbekundungen werden von der zuständigen Kommission begutachtet und die Einladung zu einem etwaigen Kolloquium wird per E-Mail an die in der Interessensbekundung vom/von der Bewerber/in angegebenen E-Mail-Adresse zugestellt.</p>	<p>Le manifestazioni di interesse sono valutate dalla commissione competente e l'invito ad un eventuale colloquio sarà inviato tramite posta elettronica all'indirizzo mail indicato nella manifestazione di interesse dal/la candidato/a.</p>
<p>Die Auswahl erfolgt, unter Berücksichtigung der spezifischen Auftragsinhalte, in Anwendung folgender Kriterien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fähigkeiten, nachgewiesene berufliche Kompetenzen und Erfahrungen sowie Bildungsbiografie. 	<p>La selezione avviene tenendo in considerazione i contenuti specifici dell'incarico in applicazione dei seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attitudini, competenza ed esperienze professionali dimostrate nonché percorsi formativi.
<p>Mit der Einreichung des 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.</p>	<p>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.</p>
<p>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 der vorliegenden Kundmachung zu erfüllen, wie in der Datenschutzerklärung am Ende des beigefügten Formblatts erläutert.</p>	<p>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 presente avviso, così come illustrato nella nota informativa in calce al modulo allegato.</p>

