



**Dekret**

**Decreto**

der Abteilungsdirektorin  
des Abteilungsdirektors

della Direttrice di Ripartizione  
del Direttore di Ripartizione

Nr.

N.

20481/2017

23.4. Amt für Gesundheitsordnung - Ufficio Ordinamento sanitario

**Betreff:**

Ständige Kundmachung zum  
Eintragungsverfahren in das  
Landesverzeichnis für die Ernennung der  
Verwaltungsdirektorin/des  
Verwaltungsdirektors des Südtiroler  
Sanitätsbetriebs

**Oggetto:**

Avviso permanente relativo alla procedura  
di iscrizione nell'elenco provinciale per la  
nomina della direttrice amministrativa/del  
direttore amministrativo dell'Azienda  
Sanitaria dell'Alto Adige

## **DIE DIREKTORIN DER ABTEILUNG GESUNDHEIT**

hat in folgende Rechtsvorschriften, Verwaltungsakte und Unterlagen eingesehen:

das Gesetzesvertretende Dekret vom 4. August 2016, Nr. 171, betreffend die sanitäre Leitung und insbesondere den Artikel 3, welcher Bestimmungen für die Beauftragung der Verwaltungsdirektorin oder des Verwaltungsdirektors beinhaltet;

das Landesgesetz vom 21. April 2017, Nr. 3, welches die neue Organisationsstruktur des Landesgesundheitsdienstes regelt, insbesondere enthält es Vorgaben zur Neuausrichtung und Umschichtung der Tätigkeiten und Funktionen zwischen den Führungskräften;

den Absatz 10 des Artikels 10 des obgenannten Landesgesetzes, welcher bestimmt, dass mit Durchführungsverordnung die Voraussetzungen und die Vorgangsweise für die Eintragung in die Landesverzeichnisse sowie das Verfahren zur Auswahl der Kandidatinnen/Kandidaten geregelt werden;

den Artikel 9 des obgenannten Landesgesetzes, welcher die Betriebsdirektion und deren Zuständigkeiten festlegt;

den Landesgesundheitsplan 2016-2020, genehmigt mit Beschluss der Landesregierung Nr. 1331, vom 29. November 2016;

das Dekret des Landeshauptmannes vom 7. August 2017, Nr. 28 betreffend die Verordnung für die Erstellung der Landesverzeichnisse für die Ernennung der Sanitätsdirektorin/des Sanitätsdirektors, der Verwaltungsdirektorin/des Verwaltungsdirektors, und der Pflegedirektorin/des Pflegedirektors des Südtiroler Sanitätsbetriebes;

den Artikel 7 der obigen Verordnung, wonach die Kundmachungen zu den Eintragungsverfahren von der Direktorin/vom Direktor der Landesabteilung Gesundheit genehmigt und ständig auf der Internetseite der Abteilung veröffentlicht werden und wonach die Anträge auf Eintragung laufend, unter Einhaltung der in der Kundmachung vorgesehenen Modalitäten eingereicht werden können;

## **LA DIRETTRICE DELLA RIPARTIZIONE SALUTE**

ha considerato le seguenti norme giuridiche, atti amministrativi e documentazione:

il decreto legislativo 4 agosto 2016, n. 171, in materia di dirigenza sanitaria, in particolare l'articolo 3, relativo a disposizioni per il conferimento dell'incarico di direttrice amministrativa o direttore amministrativo;

la Legge Provinciale 21 aprile 2017, n. 3 che disciplina la nuova struttura organizzativa del servizio sanitario provinciale, in particolare regola la riorganizzazione e lo spostamento di attività e funzioni tra le figure dirigenziali;

il comma 10 dell'articolo 10 della Legge Provinciale 21 aprile 2017, n. 3, che dispone che con regolamento di esecuzione sono disciplinati i presupposti e le modalità per l'iscrizione negli elenchi provinciali degli idonei nonché le modalità della procedura di selezione delle candidate e dei candidati;

l'articolo 9 della suddetta Legge Provinciale, il quale disciplina la direzione aziendale nonché le sue competenze;

il Piano Sanitario Provinciale dell'Alto Adige 2016-2020, approvato con delibera della Giunta Provinciale n. 1331, del 29 novembre 2016;

il Decreto del Presidente della Provincia del 7 agosto 2017, n. 28, recante Regolamento in materia di istituzione degli elenchi provinciali per la nomina della direttrice sanitaria/del direttore sanitario, della direttrice amministrativa/del direttore amministrativo e della direttrice tecnico-assistenziale/del direttore tecnico-assistenziale dell'Azienda Sanitaria;

l'articolo 7 del suddetto regolamento, in base al quale gli avvisi riguardanti le procedure di iscrizione sono approvati dalla Direttrice/dal Direttore della Ripartizione provinciale Salute e pubblicati permanentemente sul sito web della Ripartizione stessa e in base al quale le domande di iscrizione possono essere presentate permanentemente con le modalità previste dall'avviso;

festgestellt, dass gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen eine vollständige, professionelle und qualifizierte Unterstützung der Generaldirektorin/des Generaldirektors in der Leitung des Sanitätsbetriebes durch die/den Sanitäts-, Verwaltungs- und Pflegedirektor/in gewährleistet werden soll;

festgestellt, dass sich der Landesgesundheitsplan in Umsetzungsphase befindet und dieser eine Priorität der Landesregierung darstellt und es deshalb einer koordinierten, stabilen und gefestigten Betriebsdirektion bedarf;

festgestellt, dass im Rahmen des Auswahlverfahrens für die Besetzung der Verwaltungsdirektion des Sanitätsbetriebes, welches mit Beschluss der Landesregierung vom 31.05.2016, Nr. 617 ausgeschrieben wurde, die Bewertungskommission zwei Kandidaten vorgeschlagen hat, jedoch ein Kandidat aus Gründen der Unvereinbarkeit und Nichterteilbarkeit im Sinne des Gesetzesvertretenden Dekret vom 08.04.2013, Nr. 39, nicht ernannt werden konnte,

festgestellt, dass nach der Abwicklung der obigen Auswahlverfahren die staatlichen Bestimmungen des Gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 171/2016 ein komplett neues Auswahlverfahren eingeführt haben, wonach Verzeichnisse erstellt werden, welche laufend aktualisiert werden müssen, und nicht mehr ad hoc Wettbewerbe für die Besetzung der Verwaltungsdirektion ausgeschrieben werden können und somit keine Rangordnungen mehr erstellt werden dürfen, und dass mit diesem neuen Auswahlverfahren dem Grundsatz der Transparenz und dem Leistungsprinzips laut Absatz 1 des Artikels 11 des Gesetz vom 07. August 2015, Nr. 124 betreffend Aufträge an die Regierung im Bereich der Reorganisation der öffentlichen Verwaltungen Rechnung getragen wird und dass somit mit dem Landesgesetz Nr. 3/2017, welches am 21. April 2017 genehmigt wurde, das neue Verfahren laut Gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 171/2016 implementiert wurde,

constatato che in base alle disposizioni normative vigenti, alla direttrice generale/al direttore generale deve essere garantito, da parte della direttrice/del direttore sanitaria/o, amministrativa/o e tecnico-assistenziale un sostegno completo, professionale e qualificato nella direzione dell'Azienda sanitaria;

constatato che il Piano Sanitario Provinciale è in fase di attuazione e rappresenta una priorità della Giunta Provinciale e che pertanto è fondamentale una direzione aziendale coordinata, stabile e consolidata;

constatato che nell'ambito della procedura di selezione per la Direzione amministrativa dell'Azienda Sanitaria, la quale era stata approvata con Deliberazione della Giunta provinciale del 31/05/2016, n. 617, sono stati proposti due candidati, di cui uno però non poteva essere nominato per cause di incompatibilità e inconfiribilità di cui alla Decreto Legislativo 08/04/2013, n. 39;

constatato che in seguito alla conclusione delle procedure di selezione di cui sopra le disposizioni nazionali di cui al Decreto Legislativo n. 171/2016 hanno introdotto una procedura selettiva completamente nuova, prevedendo l'istituzione di elenchi da aggiornare continuamente e non consentendo più di bandire concorsi ad hoc per la copertura della Direzione amministrativa e non prevedendo più la formazione di graduatorie, e che la questa nuova procedura selettiva è conformata ai principi di trasparenza e di merito di cui al comma 1 dell'articolo 11 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 recante deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e che pertanto con la Legge provinciale n. 3/2017, approvata il 21 aprile 2017, è stata implementata la nuova procedura di cui al Decreto legislativo n. 171/2016;

festgestellt, dass laut gängiger Rechtsprechung der Durchlauf von geltenden Rangordnungen für die Besetzung von freien Stelle im Stellenplan die allgemeine Regel ist und bei bestehenden, geltenden Rangordnungen die Ausschreibung von neuen Wettbewerben die Ausnahme darstellt, aber diese Regel nicht absolut und bedingungslos gilt, da es Fälle gibt, bei welchen die Entscheidung, die Personalrekrutierung mittels neuer Auswahlverfahren anstelle des Durchlaufs von bestehenden Rangordnungen vorzunehmen, gänzlich gerechtfertigt ist, wie im Falle einer substantiellen Abänderung des Auswahlverfahrens im Vergleich zu jenem Verfahren, aufgrund dessen die noch geltende Rangordnung wirksam ist (Staatsrat, Plenarsitzung, Urteil vom 28.07.2011, Nr. 14.)

festgestellt, dass aus dem Auswahlverfahren für die Besetzung der Verwaltungsdirektion des Sanitätsbetriebes die Bewertungskommission zwei Kandidaten vorgeschlagen hat, jedoch ein Kandidat aus Gründen der Unvereinbarkeit und Nichterteilbarkeit im Sinne des Gesetzesvertretenden Dekret vom 08.04.2013, Nr. 39, nicht ernannt werden konnte und dass laut gängiger Rechtsprechung die Verwendung von bereits genehmigten und noch geltenden Rangordnungen kein subjektives Recht seitens der Geeigneten darstellt, weil die öffentliche Verwaltung auch im Falle einer geltenden Rangordnung über die Ermessensbefugnis verfügt, die Rangordnungen für die Personalrekrutierung nicht zu verwenden (Staatsrat, Urteile vom 22.05.2017, Nr. 2376, vom 29.12.2016, Nr. 27460 und vom 01.07.2015, Nr. 3272),

constatato che secondo la giurisprudenza corrente lo scorrimento di graduatorie ancora efficaci costituisce la regola generale per la copertura dei posti vacanti nella dotazione organica e in caso di esistenti graduatorie valide l'indizione di nuovi concorsi costituisce l'eccezione, ma che questa regola non è comunque assoluta e incondizionata, poiché sono individuabili casi in cui la determinazione di procedere al reclutamento del personale mediante nuove procedure concorsuali, anziché con lo scorrimento delle preesistenti graduatorie, risulta pienamente giustificabile, come nel caso dell'avvenuta modifica sostanziale della disciplina applicabile alla procedura concorsuale, rispetto a quella riferita alla graduatoria ancora efficace (Consiglio di Stato, Adunanza Plenaria, sentenza del 28.07.2011, n. 14,);

constatato che nell'ambito della procedura di selezione per la Direzione amministrativa dell'Azienda Sanitaria sono stati proposti due candidati, di cui uno però non poteva essere nominato per cause di incompatibilità e inconfiribilità di cui alla Decreto Legislativo 08/04/2013, n. 39, e che secondo la giurisprudenza costante l'utilizzo di graduatorie approvate e ancora valide non costituisce un diritto soggettivo in capo ai soggetti ritenuti idonei, in quanto la pubblica amministrazione mantiene, pur a fronte d'una graduatoria tuttora efficace, il potere discrezionale di non usarla per il reclutamento di nuovo personale (Consiglio di Stato, sentenze del 22.05.2017, n. 2376, del 29.12.2016, n. 27460 e del 01.07.2015, Nr. 3272);

festgestellt, dass aufgrund des neuen Auswahlverfahrens laut Landesgesetz Nr. 3/2017 und Dekret des Landeshauptmannes Nr. 28/2017 mit der Erstellung der Landesverzeichnisse die Generaldirektorin/der Generaldirektor des Südtiroler Sanitätsbetriebes über eine Auswahlliste an Geeigneten für die Besetzung der Stelle als Verwaltungsdirektorin/ Verwaltungsdirektor verfügt und unter Berücksichtigung der spezifischen Bedürfnisse desselben Sanitätsbetriebes, dass das neue Auswahlverfahren eine fachliche und objektive Auswahl dieser wichtigen Führungskraft gewährleistet, welche sich gemeinsam mit der Generaldirektorin/ dem Generaldirektor an der Führung des Betriebes beteiligt, indem sie/er die Verantwortung für die ihr/ihm zugewiesenen Aufgaben übernimmt und sich mit der Formulierung von Vorschlägen und Gutachten an den Entscheidungen der Generaldirektion beteiligen,

daher für notwendig erachtet, den zurzeit noch nicht definitiv vergebenen Führungsauftrag der Verwaltungsdirektorin/des Verwaltungsdirektors aufgrund der neuen gesetzlichen Bestimmungen laut Landesgesetz Nr. 3/2017 zu erteilen;

als unerlässlich erachtet, um das Verfahren für die Vergabe der obigen Führungsaufträge laut Verordnung einzuleiten, die Kundmachungen laut Artikel 7 derselben Verordnung zu genehmigen und zu veröffentlichen;

festgehalten, dass die beiliegende Kundmachung (Anlage A) integrierender Bestandteil des vorliegenden Dekretes bilden;

und verfügt:

1. die beiliegende Kundmachung (Anlage A), welche integrierenden Bestandteil des vorliegenden Dekretes bilden, zu dem Eintragungsverfahren in das Landesverzeichnis für die Ernennung der Verwaltungsdirektorin/des Verwaltungsdirektors zu genehmigen,
2. die Kundmachungen auf der Internetseite der Abteilung Gesundheit zu veröffentlichen.

constatato che con la nuova procedura di selezione di cui alla legge provinciale n. 3/2017 e al Decreto del Presidente della Provincia n. 28/2017 con l'istituzione degli elenchi il Direttore generale dispone di una rosa di idonei per il conferimento dell'incarico di direttrice amministrativa/ direttore amministrativo e che la nuova disciplina, garantisce di tener conto delle esigenze specifiche della stessa azienda sanitaria e garantisce una selezione tecnica e imparziale di tale importante figura direttiva che partecipa, unitamente al direttore generale, alla direzione dell'azienda, assumendo la responsabilità delle funzioni a lei/lui attribuite e concorrendo, con la formulazione di proposte e pareri, alle decisioni della direzione generale;

ritenuto pertanto necessario di conferire l'incarico di direttrice amministrativa/direttore amministrativo, ad oggi non affidato definitivamente, rispettando le nuove disposizioni normative di cui alla Legge provinciale n. 3/2017;

ritenuto indispensabile al fine di avviare il procedimento per il conferimento degli incarichi dirigenziali di cui sopra, di approvare e pubblicare gli avvisi di cui all'articolo 7 del medesimo regolamento;

constatato che l'avviso di cui all'allegato A costituisce parte integrante del presente decreto;

e decreta:

1. di approvare l'avviso di cui all'allegato A, il quale costituisce parte integrante del presente decreto, relativo alla procedura di iscrizione nell'elenco provinciale per la nomina della direttrice amministrativa/del direttore amministrativo,
2. di pubblicare gli avvisi sul sito web della Ripartizione Salute.

DIE DIREKTORIN DER ABTEILUNG  
GESUNDHEIT

LA DIRETTRICE DELLA RIPARTIZIONE  
SALUTE

Laura Schrott

## Anlage A

### **Ständige Kundmachung zum Eintragungsverfahren in das Landesverzeichnis für die Ernennung zur Verwaltungsdirektorin oder zum Verwaltungsdirektor des Sanitätsbetriebes der Autonomen Provinz Bozen (L.G. Nr. 7/2001 und L.G. Nr. 10/1992 sowie L.G. 3/2017 in geltender Fassung)**

#### Art. 1

##### *Gegenstand der ständigen Kundmachung*

1. Es ist eine ständige Kundmachung für die Eintragung in das Landesverzeichnis für die Ernennung zur Verwaltungsdirektorin oder zum Verwaltungsdirektor des Sanitätsbetriebes der Autonomen Provinz Bozen veröffentlicht.

#### Art. 2

##### *Voraussetzungen für die Zulassung zum Eintragungsverfahren*

1. Zum Eintragungsverfahren zugelassen sind:
  - a. Personen, die das fünfundsechzigste Lebensjahr nicht vollendet haben,
  - b. die im Besitz des auf das Doktorat bezogenen Nachweises über die Kenntnis der italienischen und der deutschen Sprache laut D.P.R. vom 26. Juli 1976, Nr. 752 in geltender Fassung, oder eines gleichgestellten Nachweises, sind,
  - c. die im Besitz der Bescheinigung über die Erklärung über die Zugehörigkeit oder Angliederung zur Sprachgruppe laut DPR vom 26. Juli 1976, Nr. 752, in geltender Fassung, sind,
  - d. die im Besitz der Bescheinigung über die Management-Ausbildung im Gesundheitsbereich laut geltender Gesetzgebung oder die im Ausland erlangten und von der zuständigen Fachkommission des Landes laut Artikel 46/ter des Landesgesetzes vom 5. März 2001, Nr. 7, in geltender Fassung, bewerteten Bildungsabschlüsse im Managementbereich sind,
  - e. die im Besitz eines Laureatsdiploms nach der alten Studienordnung bzw. eines Fachlaureatsdiploms oder eines Hochschulmasters ersten Grades in Rechts- oder Wirtschaftswissenschaften sind,

## Allegato A

### **Avviso permanente per la procedura d'iscrizione nell'elenco provinciale per la nomina a Direttrice amministrativa o Direttore amministrativo dell'Azienda sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano (l.p. n. 7/2001 e l.p. n. 10/1992 nonché l.p. n. 3/2017 e successive modifiche)**

#### Art. 1

##### *Oggetto dell'avviso permanente*

1. E' pubblicata un avviso permanente per l'iscrizione nell'elenco provinciale degli idonei alla nomina a Direttrice amministrativa o Direttore amministrativo dell'Azienda sanitaria della Provincia Autonoma di Bolzano.

#### Art. 2

##### *Requisiti di ammissione alla procedura di iscrizione*

1. Alla procedura di iscrizione sono ammessi:
  - a. coloro che non abbiano compiuto il 65esimo anno d'età,
  - b. che siano in possesso dell'attestato di conoscenza delle lingue italiana e tedesca per il diploma di laurea di cui al D.P.R. 26 luglio 1976 n. 752 e successive modifiche, oppure di un attestato equipollente,
  - c. che siano in possesso della certificazione relativa alla dichiarazione di appartenenza o aggregazione al gruppo linguistico ai sensi del D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752, e successive modifiche;
  - d. che siano in possesso dell'attestato di formazione manageriale in ambito sanitario o di un attestato relativo ad esperienze formative estere in ambito manageriale valutate ai fini dell'accesso alla posizione dirigenziale dalla Commissione tecnico-scientifica provinciale di cui all'articolo 46/ter della legge provinciale 5 marzo 2001, n. 7, e successive modifiche.
  - e. che siano in possesso di un diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento ovvero di una laurea specialistica/magistrale o del titolo di master universitario di primo livello in discipline giuridiche ed economiche;

- f. die Bedienstete des Südtiroler Sanitätsbetriebes, der Landesverwaltung oder anderer öffentlicher Verwaltungen mit mindestens fünf Jahren effektiven Dienst als Ressortdirektorin/Ressortdirektor, Abteilungsdirektorin/Abteilungsdirektor, Amtsdirektorin/Amtsdirektor oder ähnliche Führungsposition oder komplexen Organisationseinheit oder,

die Personen außerhalb der öffentlichen Verwaltung mit mindestens fünf Jahren effektiven Dienstzeit in höheren fachlichen oder administrativen Führungsfunktionen bei öffentlichen oder privaten Körperschaften, Betrieben oder Einrichtungen,

- g. Personen, für die keiner der Ausschlussgründe laut Artikel 3 Absatz 11 des Gesetzesvertretenden Dekrets vom 30. Dezember 1992, Nr. 502 vorhanden ist.

2. Unbeschadet der Artikel 1, 2 und 3 des Dekrets des Landeshauptmanns vom 30. März 2017, Nr. 10, müssen die Voraussetzungen laut den Artikeln 2, 3, 4 und 5 dieser Verordnung am Tag der Einreichung des Eintragungsantrags erfüllt sein. Der Nachweis über die Management-Ausbildung laut Artikel 2 Absatz 1 Buchstabe d) kann auch innerhalb von 18 Monaten ab Einreichen des Eintragungsantrags nachgereicht werden.

### Art. 3 Anforderungsprofil

1. An die Verwaltungsdirektorin oder an den Verwaltungsdirektor werden folgende Anforderungen gestellt:

a) Fachliche Kompetenzen:

- Kenntnis der staatlichen und internationalen Organisationsmodelle in Bezug auf die Verwaltungsdienste des Gesundheitswesens
- Public Health Management
- Kenntnis der gesetzlichen lokalen, staatlichen und europäischen Vorgaben und Rahmenbedingungen im Verwaltungsrecht und im Verwaltungsverfahren
- Kenntnis der gesetzlichen staatlichen Bestimmungen und Landesbestimmungen im Bereich der öffentlichen Aufträge und der öffentlichen Aufträge im Gesundheitswesen
- Kenntnis der gesetzlichen staatlichen Bestimmungen und Landesbestimmungen im Bereich Personal

- f. i dipendenti dell’Azienda Sanitaria dell’Alto Adige, della Provincia autonoma di Bolzano o di altre pubbliche amministrazioni con almeno cinque anni di servizio effettivo come direttrice/direttore di dipartimento, direttrice/direttore di ripartizione, direttrice/direttore di ufficio oppure una funzione dirigenziale analoga, oppure

candidate e candidati estranei alla pubblica amministrazione con almeno cinque anni di servizio effettivo con funzioni dirigenziali apicali di direzione tecnica o amministrativa presso enti, aziende o strutture pubbliche o private;

- g. coloro per i quali non sussista una delle cause di esclusione di cui al comma 11 dell'articolo 3 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502.

2. Salvo quanto disposto dagli articoli 1, 2 e 3 del decreto del Presidente della Provincia 30 marzo 2017, n. 10, le candidate e i candidati devono essere in possesso dei requisiti prescritti di cui agli articoli 2, 3, 4 e 5 del presente regolamento alla data di presentazione della domanda di iscrizione. L’attestato di formazione manageriale di cui all’articolo 2, comma 1, lettera d), può essere prodotto anche entro 18 mesi dalla presentazione della domanda di iscrizione.

### Art. 3 Capacità ed attitudini richieste

1. Alla Direttrice amministrativa o al Direttore amministrativo vengono richieste le seguenti capacità ed attitudini:

a) competenze professionali:

- conoscenza dei modelli organizzativi nazionali ed internazionali con riferimento ai servizi amministrativi della Sanità
- Public Health Management
- conoscenza dei contesti normativi e delle condizioni locali, nazionali ed europei in diritto amministrativo e in materia di procedimento amministrativo
- conoscenza della normativa nazionale e provinciale in materia di appalti pubblici e di appalti pubblici in sanità
- conoscenza della normativa nazionale e provinciale in materia di personale



- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnis der gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz und des Schutzes der persönlichen Daten</li> <li>• Kenntnis der gesetzlichen Bestimmungen im Bereich der Transparenz und Korruptionsprävention</li> <li>• strategische Planung der Verwaltungsdienste auf lokaler Ebene</li> <li>• Verhandlung von Kollektivverträgen</li> <li>• Personalverwaltung</li> <li>• Erstellung von Vorgaben für Aus- und Weiterbildung im Gesundheitsbereich</li> <li>• Kenntnis wirtschaftlicher und finanztechnischer Zusammenhänge im Gesundheitswesen</li> <li>• Betriebliches Controlling</li> <li>• Budgetverwaltung</li> <li>• Bilanzertifizierung</li> <li>• Verwaltung von betriebsrelevanten Projekten im Informatikbereich</li> <li>• Methoden- und Sachkompetenz für die strategische Entwicklung der ihm/ihr zugewiesenen Zuständigkeitsbereiche</li> <li>• Beherrschung der deutschen und italienischen Sprache, um eine reibungslose Abwicklung von Tätigkeiten in beiden Sprachen zu gewährleisten</li> <li>• Kenntnisse der englischen Sprache.</li> </ul> <p>b) Persönliche und soziale Kompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Führungskompetenz</li> <li>• Verhandlungsgeschick</li> <li>• Entscheidungsfreude, Eigeninitiative und Kreativität</li> <li>• Flexibilität und Innovationsfähigkeit</li> <li>• Kommunikations- und Koordinierungsfähigkeiten</li> <li>• Belastbarkeit</li> <li>• Zielorientiertheit</li> <li>• Konfliktmanagement</li> </ul> <p>c) Methodische Kompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Management des organisatorischen Wandels in komplexen Organisationsstrukturen</li> <li>• Kompetenzen in der Führung des Sanitätsbetriebes in der anvertrauten Rolle</li> <li>• Kompetenzen im Bereich der Planung und des Controllings</li> </ul> <p>d) Stellenziel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Führung und Verantwortung der Verwaltungsdienste des Südtiroler Sani-</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscenza della normativa in materia di privacy e di protezione dei dati personali</li> <li>• conoscenza della normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione</li> <li>• programmazione strategica dei servizi amministrativi a livello locale</li> <li>• contrattazione collettiva</li> <li>• gestione delle risorse umane</li> <li>• predisposizione di direttive formazione e aggiornamento in ambito sanitario</li> <li>• conoscenza dei contesti economici e tecnico-finanziari in Sanità</li> <li>• controllo di gestione aziendale</li> <li>• gestione del budget</li> <li>• certificazione del bilancio</li> <li>• gestione di progetti di rilevanza aziendale riguardanti l'informatica</li> <li>• competenza metodica e professionale per lo sviluppo strategico dei settori a lei/a lui assegnati</li> <li>• padronanza della lingua tedesca ed italiana che consenta uno svolgimento fluido delle attività in ciascuna delle due lingue</li> <li>• conoscenza della lingua inglese.</li> </ul> <p>b) competenza personale e sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• competenza dirigenziale/manageriale</li> <li>• capacità di negoziazione</li> <li>• spirito decisionale, iniziativa e creatività</li> <li>• flessibilità e spirito innovativo</li> <li>• doti di comunicazione e capacità di coordinamento</li> <li>• capacità di gestire situazioni di stress</li> <li>• orientamento al risultato</li> <li>• gestione di conflitti</li> </ul> <p>c) competenza metodica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità di gestire il cambiamento in organizzazioni complesse</li> <li>• capacità di gestire l'azienda sanitaria nel ruolo assegnato</li> <li>• capacità di programmazione e controllo</li> </ul> <p>d) Compiti assegnati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione e responsabilità dei servizi amministrativi dell'Azienda sanitaria</li> </ul> |
|--|--|

tätsbetriebes aus organisatorischer Sicht.

dell'Alto Adige ai fini organizzativi.

#### Art. 4

##### *Termin für die Einreichung der Eintragungsgesuche*

1. Das Gesuch um Zulassung zum Eintragsverfahren ist innerhalb 23. Dezember jeden Jahres einzureichen. Die Gesuche müssen bis 12.00 Uhr des Tages, an dem der oben genannte Termin verfällt einlangen, um von der Kommission bewertet zu werden.

2. Fällt der Einreichtermin auf einen Sonn- oder Feiertag oder einen Tag, an dem die Landesämter geschlossen sind, wird er von Rechts wegen auf den nächsten Arbeitstag bzw. den nächsten Tag, an dem die Landesämter geöffnet sind, verschoben (Art. 3 Absatz 3 des Landesgesetzes Nr. 17/1993).

3. Die bis zum jährlichen Fälligkeitstermin eingereichten Anträge zur Teilnahme am Einschreibungsverfahren werden von der Kommission bewertet.

Die Anträge müssen persönlich bei der Autonomen Provinz Bozen, Amt für Gesundheitsordnung, 39100 Bozen, Kanonikus-Gamper-Straße 1, eingereicht werden.

Als termingerecht eingereicht gelten auch Ansuchen, die innerhalb obgenannter Abgabefrist als PEC-Mail an die Adresse [ges.ord.san@pec.prov.bz.it](mailto:ges.ord.san@pec.prov.bz.it) übermittelt werden oder als Einschreibesendungen abgeschickt werden.

Diesbezüglich ist der Datums- und Uhrzeitstempel des Annahmepostamts ausschlaggebend.

#### Art. 5

##### *Beizulegende Unterlagen*

1. Dem Gesuch (Anlage A) sind folgende Unterlagen beizulegen:

- a) Bescheinigung über die Zugehörigkeit oder Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen (bei sonstigem Ausschluss), nicht älter als 6 Monate, in Originalausfertigung und in verschlossenem Umschlag. Das bei der Landesverwaltung beschäftigte Personal legt keine Bescheinigung vor, sofern diese anlässlich der vorangegangenen Aufnahme bereits vorgelegt worden ist. Für Nichtansässige in der Provinz Bozen ist keine Ersatzerklärung mehr zulässig, sie muss nach den vorgesehenen Modalitäten abgegeben werden.
- b) Zu bewertende Titel (Anlage B): es

#### Art. 4

##### *Termine per la presentazione delle domande di iscrizione*

1. La domanda di ammissione alla procedura di iscrizione deve essere presentata entro il 23 dicembre di ciascun anno. Le domande devono pervenire entro le ore 12.00 del giorno sopra indicato per essere valutate dalla commissione.

2. Se il termine di cui sopra scade in giorno festivo o di chiusura degli uffici provinciali, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo o di apertura degli uffici stessi (art. 3, comma 3, della legge provinciale 17/1993)

3. Le domande presentate entro il termine annuale sopra indicato vengono valutate dalla Commissione.

Le domande di ammissione al concorso devono essere presentate personalmente alla Provincia Autonoma di Bolzano, Ufficio Ordinamento Sanitario, 39100 Bolzano, via Canonico Gamper 1.

Si considerano prodotte in tempo utile anche le domande spedite via PEC-Mail all'indirizzo mail [ges.ord.san@pec.prov.bz.it](mailto:ges.ord.san@pec.prov.bz.it) o a mezzo raccomandata entro tale termine.

Data ed ora di accettazione da parte dell'ufficio postale devono risultare dal relativo timbro a data.

#### Art. 5

##### *Documentazione da allegare*

1. Alla domanda (Allegato A) devono essere allegati la seguente documentazione

- a) Certificato di appartenenza o aggregazione a uno dei tre gruppi linguistici (pena l'esclusione) – originale di data non anteriore a 6 mesi in busta chiusa. Il personale dipendente dell'Amministrazione provinciale non presenta il certificato purché l'abbia già presentato al momento dell'assunzione precedente. Per i non residenti in Provincia di Bolzano la dichiarazione sostitutiva non è più ammissibile e va resa nei modi ordinari.
- b) Titoli da valutare (Allegato B): deve es-

muss eine Liste über die beigelegten Unterlagen, versehen mit Datum und Unterschrift abgegeben werden. Auch die beigelegten Unterlagen müssen mit Unterschrift und Datum versehen sein. Die Personen, die ihr Studium an einer Universität im Ausland absolviert haben, legen dem Gesuch die von der jeweiligen Universität ausgestellte Bestätigung über die Gesamtnote bei. Im Ausland erworbene Studientitel werden mit der Mindestpunktzahl bewertet, wenn die Bestätigung über die Gesamtnote des Studienabschlusses nicht eingereicht wird.

- c) Curriculum mit genauer Angabe zu den beruflichen Erfahrungen sowie zum Bildungsgang, gemäß der beigefügten Vorlage „Europass“ (Anlage C)
- d) Kopie des Personalausweises (muss immer beigelegt werden, außer das Gesuch wird von der Antragstellerin/vom Antragsteller persönlich eingereicht).

2. Unvollständige Ansuchen werden nicht bewertet.

#### *Art. 6 Bewertung*

1. Die Kommission überprüft im Vorfeld die eingereichte Dokumentation und bewertet die Übereinstimmung der Lebensläufe und der erklärten Berufserfahrungen bezogen auf die auszuübenden Funktionen sowie die abgegebenen Titel. Nach positivem Verlauf der Bewertung erfolgt die Zulassung zum Kolloquium.

2. Zwischen dem jährlich fälligen Abgabetermin und der schriftlichen Einladung zum Kolloquium müssen mindestens fünfzehn Tage liegen. Die Einladung erfolgt durch Übermittlung an das von der Antragstellerin/vom Antragsteller im Gesuch angegebene elektronische Postfach.

3. Die Abwesenheit beim Kolloquium bringt, unabhängig vom Grund, den Ausschluss vom Eintragungsverfahren mit sich.

4. Um zum Kolloquium zugelassen zu werden, müssen die Kandidatinnen und die Kandidaten einen gültigen Ausweis mitbringen.

5. Die Kommission kann jeder Kandidatin/jedem Kandidaten maximal 100 Punkte geben.

6. Die Titel werden mit maximal 60 Punkten bewertet. Die Kommission berücksichtigt dabei die fachlichen Kompetenzen, den Lebenslauf

sere consegnata un elenco firmato e datato dei documenti allegati alla domanda. Anche i documenti allegati devono essere completi di data e firma.

Le persone che hanno conseguito la laurea all'estero, devono allegare alla domanda l'attestato di voto complessivo emesso dall'università. Per i titoli di studio acquisiti all'estero, verrà attribuito il punteggio minimo in caso di mancata indicazione del voto complessivo certificato dall'università.

- c) curriculum professionale con indicazione dettagliata delle esperienze lavorative nonché del percorso formativo secondo l'allegato modello "europass" (Allegato C)
- d) Fotocopia di un documento di riconoscimento (da allegare sempre, tranne in caso di consegna a mano da parte della/del richiedente).

2. Domande di iscrizione incomplete non saranno valutate.

#### *Art. 6 Valutazione*

1. La commissione procederà preliminarmente alla disamina della documentazione trasmessa ed alla valutazione della coerenza dei profili curriculari presentati e delle esperienze professionali dichiarate rispetto alle funzioni da esercitare, nonché i titoli presentati; all'esito positivo di questa valutazione seguirà l'ammissione al colloquio.

2. Tra la data annuale di scadenza per la presentazione delle domande e l'invito scritto al colloquio deve intercorrere un periodo non inferiore a quindici giorni. L'invito ha luogo tramite invio alla casella di posta elettronica indicata dalla/dal richiedente all'atto della presentazione della domanda.

3. La mancata comparizione al colloquio, quale ne sia la causa, comporta l'esclusione dalla procedura di iscrizione.

4. Per essere ammessi al colloquio le candidate e i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

5. La commissione può attribuire ad ogni candidata/candidato un punteggio massimo di 100 punti.

6. I titoli vengono valutati con un punteggio complessivo massimo di 60 punti. La commissione tiene conto delle competenze professio-

und die Anzahl des geführten Personals und Höhe des verwalteten Budgets.

7. Das Kolloquium wird mit maximal 40 Punkten bewertet. Die Kommission berücksichtigt dabei auch die persönlichen und sozialen Kompetenzen sowie die Methodenkompetenz.

8. Für die Eintragung in das entsprechende Landesverzeichnis muss eine Mindestpunktzahl von 70 Punkten erreicht werden.

9. Soweit in diesem Artikel nicht anders geregelt, finden die einschlägigen Bestimmungen Anwendung, die bei den öffentlichen Wettbewerben für die Aufnahme in den Landesdienst und in den Sanitätsdienst gelten.

#### *Art. 7*

#### *Bewertungskriterien*

Zur Feststellung der Eignung werden die Punkte wie folgt verteilt:

- A) akademische Titel und Studientitel: 20 Punkte  
Für die maximale Abschlussnote (cum laude) werden 20 Punkte vergeben. Die Punkte für den akademischen Titel werden proportional vergeben.
- B) Bildungsweg: 10 Punkte  
Es werden ausschließlich Weiterbildungen (Kurse, Fortbildungen, u.a.) berücksichtigt, die in den letzten 5 Jahren absolviert wurden. Weiterbildungstätigkeiten mit einer Dauer von weniger als 1 Tag (min. 7 Stunden) werden nicht bewertet. Die Weiterbildungen müssen für die Ausübung der Tätigkeit relevant sein. Es müssen Kopien der Teilnahmebestätigungen vorgelegt werden. Die Originale können bei Bedarf nachträglich eingefordert werden.

#### C) Berufsweg: 20 Punkte

Die verwaltungstechnische Leitung in öffentlichen oder privaten Einrichtungen oder Strukturen, welche sich durch Führungsautonomie kennzeichnet, muss die direkte Verantwortung der personellen, technischen, instrumentalen und finanziellen Ressourcen durch die Führungskraft beinhaltet haben.

Die Punkte für den Berufsweg werden wie folgt vergeben:

- Bewertung der Führungskompetenz: Es zählt die Bewertung der letzten fünf Jahre.
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter: Es zählt die Anzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der letzten fünf Jahre.
- Budget: Es zählt das Budget der letzten fünf Jahre.
- Verantwortlichkeit: Es wird die Komplexität im Rahmen der Führung der personellen, technischen, instrumentalen und finanziellen Ressourcen sowie die entsprechende

nali, del curriculum vitae e del numero di risorse umane e finanziarie gestite.

7. Il colloquio viene valutato con un punteggio complessivo massimo di 40 punti. La commissione tiene conto anche delle competenze personali e sociali nonché della competenza metodologica.

8. Ai fini dell'iscrizione nel rispettivo elenco provinciale deve essere raggiunto un punteggio minimo di 70 punti.

9. Per quanto non diversamente disciplinato dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni vigenti in materia di pubblici concorsi per l'assunzione nell'impiego provinciale nonché nell'Azienda Sanitaria.

#### *Art. 7*

#### *Criteri di valutazione*

Per valutare l'idoneità, i punteggi saranno attribuiti nel seguente modo.

- A) titoli accademici e di studio: 20 punti  
Per il voto massimo di laurea (con lode) saranno attribuiti 20 punti. I punti per il titolo accademico saranno attribuiti proporzionalmente.
- B) Carriera formativa: 10 punti  
Sono valutate esclusivamente le attività formative (corsi, formazioni, ecc.), svoltesi negli ultimi 5 anni.  
Attività formative con una durata inferiore ad un giorno (min. 7 ore) non sono valutate. Le attività formative devono essere rilevanti per l'attività oggetto dell'incarico. Devono essere presentate fotocopie dei certificati di partecipazione. Gli originali possono essere richiesti in un momento successivo.

#### C) Carriera professionale 20 punti

La direzione tecnico-amministrativa in enti o strutture pubbliche o private, caratterizzata da autonomia gestionale deve aver comportato la diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche, strumentali e finanziarie affidate al dirigente.

I punti per la carriera professionale vengono attribuiti come segue:

- Valutazione della competenza in materia di gestione: Si considera la valutazione degli ultimi cinque anni.
- Dipendenti: Si considera il numero di dipendenti degli ultimi cinque anni.
- Budget: Si considera il budget degli ultimi cinque anni.
- Responsabilità: Si tiene conto della complessità nell'ambito della gestione risorse umane, tecniche, strumentali e finanziarie affidate e la relativa respon-

Verantwortung berücksichtigt.

- D) Dienstzeiten: 10 Punkte  
Zusätzlich zu den geforderten Mindestdienstjahren laut Artikel 2 der vorliegenden Kundmachung werden maximal 10 Punkte für weitere Dienstzeiten vergeben.
- E) Kolloquium: 40 Punkte  
Beim Kolloquium wird die Erfüllung der Anforderungen an das Profil geprüft, welche vom Artikel 3 der vorliegenden Kundmachung vorgesehen sind.

*Art. 8  
Bewertungskommission*

1. Die Kommission für die Bewertung der Anträge auf Eintragung in das Verzeichnis wird von der Direktorin/vom Direktor der Landesabteilung Gesundheit ernannt.
2. Die Kommission besteht aus einer ungeraden Zahl von unabhängigen Fachleuten, und zwar mindestens drei, die sich durch ausgewiesene Fachkompetenzen im einschlägigen Bereich auszeichnen.
3. Die Kommissionsmitglieder bleiben für drei Jahre im Amt. Der Auftrag kann nur einmal erneuert werden. Für jedes Kommissionsmitglied wird ein Ersatzmitglied ernannt.
4. Die Maßnahmen der Kommission sind endgültig. Es besteht die Möglichkeit, gegen diese an die zuständige Gerichtsbehörde zu rekurren.

*Art. 9  
Verwaltung des Landesverzeichnisses*

1. Das Landesverzeichnis wird einmal jährlich aktualisiert.
2. Die Direktorin/Der Direktor der Landesabteilung Gesundheit verfügt die Eintragung in das Landesverzeichnis nach positiver Bewertung durch die Kommission. Die Eintragung ist vier Jahre gültig.
3. Das Landesverzeichnis wird auf der Internetseite der Landesabteilung Gesundheit veröffentlicht. Die Eingetragenen werden in alphabetischer Reihenfolge, ohne Angabe der erreichten Punkteanzahl, geführt.
4. Nach Eintragung ins Landesverzeichnis haben die Kandidatinnen und Kandidaten die Möglichkeit, ihre Titel ohne eine erneute Bewertung durch die Kommission zu aktualisieren.

*Art. 10  
Ernennung der Direktorin oder des Direktors*

1. Die Generaldirektorin/Der Generaldirektor

sabilità.

- D) Anni di servizio: 10 punti  
Oltre agli anni di servizio minimi richiesti dall'articolo 2 del presente avviso saranno attribuiti fino ad un massimo di 10 punti per ulteriori servizi prestati.
- E) Colloquio: 40 punti  
Durante il colloquio sarà accertata la soddisfazione delle capacità ed attitudini richieste, previste dall'articolo 3 del presente avviso.

*Art. 8  
Commissione di valutazione*

1. La commissione per la valutazione delle domande di iscrizione nell'elenco é nominata dalla Direttrice/dal Direttore della Ripartizione provinciale Salute.
2. La commissione è composta da un numero dispari di membri, almeno tre, che devono essere esperti indipendenti e distinguersi per comprovata professionalità e competenza nelle discipline oggetto della selezione.
3. I commissari rimangono in carica per tre anni. L'incarico è rinnovabile per una sola volta. Per ciascun componente delle commissioni viene nominato un membro supplente.
4. I provvedimenti della commissione sono definitivi. Contro di essi è possibile ricorrere all'autorità giudiziaria competente.

*Art. 9  
Gestione dell'elenco provinciale*

1. L'elenco provinciale è aggiornato con cadenza annuale.
2. La Direttrice/Il Direttore della Ripartizione provinciale Salute dispone l'iscrizione nell'elenco provinciale a seguito della valutazione positiva da parte della commissione. L'iscrizione è valida per quattro anni.
3. L'elenco provinciale viene pubblicato sul sito della Ripartizione provinciale Salute. Gli iscritti risultano in ordine alfabetico, senza indicazione del punteggio raggiunto.
4. Dopo l'iscrizione nell'elenco provinciale, le candidate e i candidati hanno la possibilità di aggiornare i loro titoli senza ulteriore valutazione degli stessi da parte della commissione.

*Art. 10  
Nomina della Direttrice o del Direttore*

1. La Direttrice/Il Direttore generale dell'Azienda

des Südtiroler Sanitätsbetriebes ernannt, nach Anhören der Landesregierung, die Verwaltungsdirektorin/den Verwaltungsdirektor des Südtiroler Sanitätsbetriebes, wobei ausschließlich aus dem Landesverzeichnis geschöpft werden muss.

2. Es wird darauf hingewiesen, dass laut Art. 10-bis des Landesgesetzes vom 21. April 2017, Nr. 3, bei der Ernennung der Verwaltungsdirektorin/des Verwaltungsdirektors des Südtiroler Sanitätsbetriebs sowohl aus dem Verzeichnis der Führungskräfte und Führungskräfteanwärter/Führungskräfteanwärterinnen des Landes als auch aus dem Landesverzeichnis für die Ernennung der Verwaltungsdirektorin/des Verwaltungsdirektors des Südtiroler Sanitätsbetriebs gemäß Landesgesetz vom 21. April 2017, Nr. 3, gefischt werden kann, sofern die Voraussetzungen für die zu besetzende Führungsposition erfüllt sind.

*Art. 11  
Besoldung*

1. Bei der Stelle der Verwaltungsdirektorin/des Verwaltungsdirektors handelt es sich um eine Vollzeitstelle welche privatrechtlich, unter Berücksichtigung der staatlichen und lokalen gesetzlichen Bestimmungen, geregelt ist. Bezüglich der wirtschaftlichen Aspekte wird auf Art. 11 des Landesgesetzes vom 21 April 2017, Nr. 3 verwiesen.

Anlagen  
Gesuch A  
Titel B  
"Europass" C

Sanitaria dell'Alto Adige, sentita la Giunta provinciale, nomina la Direttrice amministrativa/il Direttore amministrativo dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige, attingendo obbligatoriamente dall'elenco provinciale.

2. Si fa notare che, ai sensi dell'art. 10-bis della Legge Provinciale del 21 aprile 2017, n. 3, per la nomina della direttrice amministrativa/del direttore amministrativo dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige si possa attingere sia dall'Albo dirigenti e aspiranti dirigenti della Provincia che dall'elenco provinciale per la nomina delle posizioni della direttrice amministrativa/del direttore amministrativo dell'Azienda Sanitaria ai sensi della Legge Provinciale 21 aprile 2017, n. 3, qualora sussistono i requisiti richiesti per la posizione da ricoprire.

*Art. 11  
Retribuzione*

1. Il rapporto di lavoro della Direttrice amministrativa/ del Direttore amministrativo è a tempo pieno ed è regolato da contratto di diritto privato, nella osservanza delle previsioni di cui alla vigente normativa nazionale e provinciale. Per quanto riguarda l'aspetto economico si fa riferimento all'art. 11 della legge provinciale del 21 aprile 2017, n. 3.

Allegati  
Domanda A  
Titoli B  
"Europass" C

**Formblatt A  
2017**

An die  
AUTONOME PROVINZ BOZEN  
mittels:

E-Mail: [gesundheitsordnung@provinz.bz.it](mailto:gesundheitsordnung@provinz.bz.it)  
PEC: [ges.ord.san@pec.prov.bz.it](mailto:ges.ord.san@pec.prov.bz.it)

**Antrag auf Zulassung zum Eintragungsverfahren in das Landesverzeichnis für die Ernennung zur  
Verwaltungsdirektorin/zum Verwaltungsdirektor des Südtiroler Sanitätsbetriebes**

**Abschnitt A – Persönliche Daten der Antragstellerin/des Antragstellers**

Vorname \_\_\_\_\_ Zuname \_\_\_\_\_  
geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
wohnhaft in der Gemeinde \_\_\_\_\_ PLZ \_\_\_\_\_  
Fraktion/Straße \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_ Tel./Handy \_\_\_\_\_  
Stimmt zu, mit der Verwaltung bezüglich gegenständlichem Verfahren ausschließlich mittels folgender  
E-Mail-Adresse \_\_\_\_\_  
zu kommunizieren.

**Abschnitt B – Erklärungen und andere Angaben (Zutreffendes ankreuzen und ausfüllen)**

Die/Der Unterfertigte erklärt:

- a) \_\_\_\_\_ Staatsbürger/in zu sein
- b) in den Wählerlisten der Gemeinde \_\_\_\_\_ eingetragen zu sein (nicht eingetragen oder aus den Listen gestrichen worden zu sein - Grund angeben: \_\_\_\_\_)
- c) dass gegen sie/ihn keine strafrechtlichen Verurteilungen verhängt worden sind und auch keine strafrechtlichen Verfahren behängen
- d) im Besitz des auf das Doktorat bezogenen Nachweises über die Kenntnis der italienischen und der deutschen Sprache laut D.P.R. vom 26. Juli 1976, Nr. 752, in geltender Fassung, oder eines gleichgestellten Nachweises, zu sein
- e) im Besitz der Bescheinigung über die Erklärung über die Zugehörigkeit oder Angliederung zur Sprachgruppe laut DPR vom 26. Juli 1976, Nr. 752, in geltender Fassung, zu sein
- f) im Besitz der Bescheinigung über die Management-Ausbildung im Gesundheitsbereich laut geltender Gesetzgebung oder über die im Ausland erlangten und von der zuständigen Fachkommission des Landes laut Artikel 46/ter des Landesgesetzes vom 5. März 2001, Nr. 7, in geltender Fassung, bewerteten Bildungsabschlüsse im Managementbereich zu sein
- g) im Besitz eines Laureatsdiploms nach der alten Studienordnung bzw. eines Fachlaureatsdiploms oder eines Hochschulmasters ersten Grades in Rechts- oder Wirtschaftswissenschaften zu sein
- h) Bedienstete/r des Südtiroler Sanitätsbetriebes, der Landesverwaltung oder anderer öffentlicher Verwaltungen mit mindestens fünf Jahren effektivem Dienst als Ressortdirektorin/Ressortdirektor, Abteilungsdirektorin/Abteilungsdirektor, Amtsdirektorin/Amtsdirektor oder ähnliche Führungsposition oder komplexen Organisationseinheit zu sein o d e r  
außerhalb der öffentlichen Verwaltung mindestens fünf Jahre effektive Dienstzeit in höheren fachlichen oder administrativen Führungsfunktionen bei öffentlichen oder privaten Körperschaften, Betrieben oder Einrichtungen vorweisen zu können

i) dass keine der Ausschlussgründe laut Artikel 3 Absatz 11 des Gesetzesvertretenden Dekrets vom 30. Dezember 1992, Nr. 502 vorhanden sind

j) im Besitz des folgenden Studientitels/Diploms (Bezeichnung und Art angeben) zu sein:

Fachlaureatsdiplom \_\_\_\_\_

Hochschulmaster ersten Grades \_\_\_\_\_

anderes \_\_\_\_\_

ausländischer Studientitel \*anerkannt \_\_\_\_\_

erworben an der Universität \_\_\_\_\_ Fakultät \_\_\_\_\_

die Gleichwertigkeit/Gleichstellung ist durch Maßnahme \_\_\_\_\_ gegeben.

\* Die im Ausland erworbenen akademischen Studientitel werden für die Teilnahme am Eintragungsverfahren als zweckdienlich erachtet im Sinne von Artikel 38, Absatz 3 des Gesetzesvertretenden Dekrets vom 30.03.2001, Nr. 165.

k) Adressenänderungen oder E-Mailadressenänderungen rechtzeitig mitzuteilen.

### Abschnitt C – beizulegende Unterlagen:

- Lebenslauf laut „Europass Vorlage“ (unterzeichnet und vollständig ausgefüllt – gilt als Ersatzklärung)
- Bescheinigung über die Zugehörigkeit oder Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen (bei sonstigem Ausschluss), nicht älter als 6 Monate, in Originalausfertigung und in verschlossenem Umschlag im Sinne des Artikels 20/ter, Absatz 3 des D.P.R. vom 26.07.1976, Nr. 752. Das bei der Landesverwaltung beschäftigte Personal legt keine Bescheinigung vor, sofern diese anlässlich der vorangegangenen Aufnahme bereits vorgelegt worden ist. Für Nichtansässige in der Provinz Bozen ist keine Ersatzklärung mehr zulässig, sie muss nach den vorgesehenen Modalitäten abgegeben werden.
- Liste über die beigelegten Unterlagen, versehen mit Datum und Unterschrift, wobei auch die beigelegten Unterlagen mit Unterschrift und Datum versehen sein müssen.
- Die Personen, die ihr Studium an einer Universität im Ausland absolviert haben, legen dem Gesuch die von der jeweiligen Universität ausgestellte Bestätigung über die Gesamtnote oder die Rigorosenzeugnisse bei.
- Kopie eines gültigen Personalausweises

### Mitteilung gemäß Datenschutzgesetz (Gesetzesvertretendes Dekret Nr. 196/2003)

Rechtsinhaber der Verwaltung der Daten ist die Autonome Provinz Bozen. Die übermittelten Daten werden von der Landesverwaltung, auch in elektronischer Form, für die Erfordernisse des Landesgesetzes Nr. 3/2017 verarbeitet. Verantwortlich für die Verarbeitung ist die Direktorin der Abteilung Gesundheit.

Die Daten müssen bereitgestellt werden, um die angeforderten Verwaltungsaufgaben abwickeln zu können. Bei Verweigerung der erforderlichen Daten können die vorgebrachten Anforderungen oder Anträge nicht bearbeitet werden.

Der/die Antragsteller/in erhält auf Anfrage gemäß Artikel 7-10 des Gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 196/2003 Zugang zu seinen/ihren Daten, Auszüge und Auskunft darüber und kann deren Aktualisierung, Löschung, Anonymisierung oder Sperrung, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, verlangen.

Datum

Unterschrift



**Modulo A  
2017**

Alla  
PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO  
tramite:

E-Mail: ges.ord.san@pec.prov.bz.it  
PEC: ordinamentosanitario@provincia.bz.it

**Domanda per l'ammissione procedure di iscrizione nell'elenco provinciale per la nomina della  
direttrice amministrativa/del direttore amministrativo della Provincia Autonoma di Bolzano**

**Sezione A - dati personali della/del richiedente**

nome	cognome
nata/o il	a
residente nel Comune di	CAP
frazione/via	n. tel./cell.

Accetta di comunicare con la Provincia, per quanto riguarda il procedimento in oggetto, esclusivamente tramite l'indirizzo E-mail:

**Sezione B – dichiarazioni e altre indicazioni (barrare e compilare i campi corrispondenti)**

La/Il sottoscritta/o dichiara:

- a) di essere cittadina/o \_\_\_\_\_
- b) di essere iscritta/o nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (ovvero non iscritta/o - cancellata/o dalle liste elettorali perché: \_\_\_\_\_)
- c) di non aver riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti di tale natura
- d) di essere in possesso dell'attestato di conoscenza delle lingue italiana e tedesca per il diploma di laurea di cui al D.P.R. 26 luglio 1976 n. 752 e successive modifiche, oppure di un attestato equipollente
- e) di essere in possesso della certificazione relativa alla dichiarazione di appartenenza o aggregazione al gruppo linguistico ai sensi del D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752, e successive modifiche
- f) di essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale in ambito sanitario o di un attestato relativo ad esperienze formative estere in ambito manageriale valutate ai fini dell'accesso alla posizione dirigenziale dalla Commissione tecnico-scientifica provinciale di cui all'articolo 46/ter della legge provinciale 5 marzo 2001, n. 7, e successive modifiche
- g) di essere in possesso di un diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento ovvero di una laurea specialistica/magistrale o del titolo di master universitario di primo livello in discipline giuridiche ed economiche;
- h) di essere dipendente dell'Azienda sanitaria dell'Alto Adige, della Provincia autonoma di Bolzano o di altre pubbliche amministrazioni e di aver svolto almeno cinque anni di servizio effettivo come direttrice/direttore di dipartimento, direttrice/direttore di ripartizioni, direttrice/direttore di ufficio oppure una funzione dirigenziale analoga o p p u r e

per candidate/i esterne/i alla pubblica amministrazione di avere svolto almeno cinque anni di servizio effettivo con funzioni dirigenziali apicali di direzione tecnica o amministrativa presso enti, aziende o strutture pubbliche o private;

i) che non sussista una delle cause di esclusione di cui al comma 11 dell'articolo 3 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502

j) di essere in possesso del seguente titolo di studio/diploma (indicare denominazione e tipo):

laurea specialistica/magistrale \_\_\_\_\_

titolo di master universitario di primo livello \_\_\_\_\_

altro \_\_\_\_\_

titolo di studio estero \*riconosciuto \_\_\_\_\_

conseguito presso l'università di \_\_\_\_\_ facoltà \_\_\_\_\_

l'equipollenza/l'equiparazione è avvenuta mediante provvedimento \_\_\_\_\_

\* I titoli accademici rilasciati all'estero saranno considerati utili ai fini della partecipazione al concorso ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

k) di comunicare tempestivamente eventuali cambi di indirizzo di posta elettronica o di indirizzo postale

### Sezione C – documentazione da allegare:

- curriculum vitae “modello Europass” (firmato e compilato interamente – vale come dichiarazione sostitutiva)
- certificato di appartenenza o aggregazione a uno dei tre gruppi linguistici (pena l'esclusione) – originale di data non anteriore a 6 mesi in busta chiusa. Il personale dipendente dell'Amministrazione provinciale non presenta il certificato purché l'abbia già presentato al momento dell'assunzione precedente. Per i non residenti in Provincia di Bolzano la dichiarazione sostitutiva non è più ammissibile e va resa nei modi ordinari
- elenco firmato e datato dei documenti allegati alla domanda. Anche i documenti allegati devono essere completi di data e firma
- Le persone che hanno conseguito la laurea all'estero, devono allegare alla domanda l'attestato di voto complessivo emesso dall'università o gli attestati degli esami.
- copia di un documento di riconoscimento

### Informativa ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (DLgs. n. 196/2003)

Titolare del trattamento dei dati è la Provincia Autonoma di Bolzano. I dati forniti verranno trattati dall'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, per l'applicazione della Legge Provinciale n. 3/2017. Responsabile del trattamento è la Direttrice della Ripartizione Salute.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate.

In base agli articoli 7-10 del D.Lgs. n. 196/2003 il/la richiedente ottiene con richiesta l'accesso ai propri dati, l'estrapolazione ed informazioni su di essi e potrà, ricorrendone gli estremi di legge, richiederne l'aggiornamento, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco.

Data

Firma

## Anlage B

Titel	Datum und Dauer
1. Studientitel	
2. Bildungswerdegang	
3. Berufswerdegang	

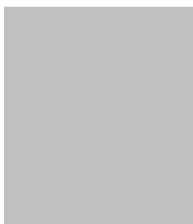
**Ort, Datum und Unterschrift**

## Allegato B

Titoli	Data e durata
1. Titoli di studio	
2. Carriera formativa	
3. Carriera professionale	

**Luogo, data e firma**

ANGABEN ZUR PERSON



Vorname(n) Nachname(n)

[Alle Überschriften sind optional. Falls nicht relevant, bitte löschen.]

- Straße, Hausnummer, PLZ, Ort (Staat) angeben
- Telefon angeben
- E-Mail Adresse(n) angeben
- Eigene Webseite(n) angeben

Geschlecht M/W angeben | Geburtsdatum TT/MM/JJJJ | Staatsangehörigkeit hier angeben

ANGESTREBTE STELLE  
BERUF  
ANGESTREBTE TÄTIGKEIT  
ANGESTREBTES STUDIUM  
SELBSTEINSCHÄTZUNG

Angestrebte Stelle / Beruf / Angestrebte Tätigkeit / Angestrebtes Studium / Selbsteinschätzung (falls nicht relevant, Überschrift in linker Spalte löschen)

BERUFSERFAHRUNG

Hier Datum eingeben (von - bis)

[Jeden Arbeitsplatz separat angeben. Beginnen Sie mit der Aktuellsten.]

Aktuelle Stelle / Position angeben

Arbeitgeber und Arbeitsort angeben (falls relevant, vollständige Adresse und Webseite)

- Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten

Tätigkeitsbereich oder Branche Tätigkeitsbereich oder Branche hier angeben

SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

Hier Datum eingeben (von - bis)

[Fügen Sie für jeden relevanten (Aus-)Bildungs einen separaten Eintrag hinzu. Beginnen Sie mit der Aktuellsten.]

Erworbene / zu erwerbende Qualifikation angeben

EQR-Einstufung, falls bekannt

Name, Art und ort der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung (falls relevant, Staat)

- Hauptfächer oder erworbene berufliche Fähigkeiten

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN

Muttersprache(n)

[Alle nicht zutreffenden Überschriften bitte löschen.]

Muttersprache(n) eingeben

Weitere Sprache(n)

	VERSTEHEN		SPRECHEN		SCHREIBEN
	Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
Sprache angeben	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau
Sprachzertifikat und Einstufung, falls bekannt.					
Sprache angeben	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau	Sprachniveau
Sprachzertifikat und Einstufung, falls bekannt.					

A1/A2: elementare Sprachverwendung, B1/B2: selbstständige Sprachverwendung, C1/C2: kompetente Sprachverwendung  
Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen

Kommunikative Fähigkeiten

Tragen Sie hier Ihre Organisations- und Führungstalent ein. Beschreiben Sie, in welchem Zusammenhang sie erworben wurden, z. B.:

- Erwerb guter Kommunikationsfähigkeiten während meiner Tätigkeit im Verkauf

Organisations- und Führungstalent

Tragen Sie hier Ihre kommunikativen Fähigkeiten ein. Beschreiben Sie, in welchem Zusammenhang sie erworben wurden, z.B.:

- Führungsaufgaben (gegenwärtig Verantwortung für ein 10-köpfiges Team)

**Berufliche Fähigkeiten** Tragen Sie hier alle arbeitsbezogenen Fähigkeiten ein, die sonst nirgends erwähnt sind. Beschreiben Sie, in welchem Zusammenhang sie erworben wurden, z.B.:

- Guter Überblick über Qualitätskontrollprozesse (gegenwärtig verantwortlich für Audits)

**Digitale Kompetenz**

SELBSTBEURTEILUNG				
Datenverarbeitung	Kommunikation	Erstellung von Inhalten	Sicherheit	Problemlösung
Niveau	Niveau	Niveau	Niveau	Niveau

Niveaus: Elementare Verwendung - Selbstständige Verwendung - Kompetente Verwendung  
[Digitale Kompetenzen - Raster zur Selbstbewertung](#)

ITK-Zertifikat(e)

Tragen Sie hier alle sonstige digitale Kompetenzen ein. Beschreiben Sie, in welchem Zusammenhang sie erworben wurden, z. B.:

- Gute Kenntnisse von dem Office-Paket (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Präsentationssoftware)
- Gute Kenntnisse von Bildbearbeitungssoftware, die ich als Hobby-Fotograf erworben habe

**Sonstige Fähigkeiten** Tragen Sie hier Ihre sonstigen Fähigkeiten ein, die noch nicht erwähnt wurden. Beschreiben Sie, in welchem Zusammenhang sie erworben wurden, z. B.:

- Tischlern in der Freizeit

**Führerschein** Tragen Sie hier die Klasse Ihres Führerscheins ein, z. B.:  
 B

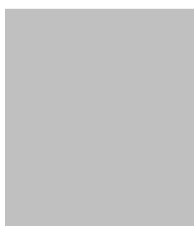
**ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN**

- Publikationen
  - Präsentationen
  - Projekte
  - Konferenzen
  - Seminare
  - Auszeichnungen und Preise
  - Mitgliedschaften
  - Referenzen
  - Quellenangaben
  - Kurse
  - Zertifikationen
- Entfernen Sie in der linken Spalte Überschriften, die nicht relevant sind.  
 Beispiel für eine Publikation:  
 ▪ Wie schreibe ich einen erfolgreichen Lebenslauf, New Associated Publishers, London, 2012.  
 Beispiel für ein Projekt:  
 ▪ Europass Mobilität - Nachhaltigkeitsstudie, Ergebnisse einer Direktbefragung bei Inhaberinnen und Inhabern des Europass Mobilität in Deutschland; ConLogos, 25.10.2011

**ANLAGEN**

- Eine Auflistung aller Dokumente, die dem Lebenslauf beiliegen. Beispiele:
- Zeugniskopien;
  - Arbeitszeugnisse;
  - Empfehlungsschreiben;
  - Publikationen.

INFORMAZIONI PERSONALI



Sostituire con Nome (i) Cognome (i)

[Tutti i campi del CV sono facoltativi. Rimuovere i campi vuoti.]

- Sostituire con via, numero civico, codice postale, città, paese
- Sostituire con numero telefonico Sostituire con telefono cellulare
- Sostituire con indirizzo e-mail
- Sostituire con sito web personale

**Sesso** Indicare il sesso | **Data di nascita** gg/mm/aaaa | **Nazionalità** Indicare la nazionalità

OCCUPAZIONE PER LA QUALE  
SI CONCORRE  
POSIZIONE RICOPERTA  
OCCUPAZIONE DESIDERATA  
TITOLO DI STUDIO  
DICHIARAZIONI PERSONALI

Sostituire con posizione per la quale si concorre / posizione ricoperta / occupazione desiderata / titolo per il quale si concorre (eliminare le voci non rilevanti nella colonna di sinistra)

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

Sostituire con date (da - a)

Sostituire con il lavoro o posizione ricoperta

Sostituire con il nome e l'indirizzo del datore di lavoro (se rilevante, inserire indirizzo completo e sito web)

- Sostituire con le principali attività e responsabilità

**Attività o settore** Sostituire con il tipo di attività o settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Sostituire con date (da - a)

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

Sostituire con la qualifica rilasciata

Sostituire con il livello  
QEQ o altro, se  
conosciuto

Sostituire con il nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese)

- Sostituire con un elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite

COMPETENZE PERSONALI

[Rimuovere i campi non compilati.]

Lingua madre

Sostituire con la lingua (e) madre

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Sostituire con le competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite

Competenze organizzative e gestionali	Sostituire con le competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)
Competenze professionali	Sostituire con le competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ buona padronanza dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)</li></ul>
Competenze informatiche	Sostituire con le competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ buona padronanza degli strumenti Microsoft Office</li></ul>
Altre competenze	Sostituire con altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ falegnameria</li></ul>
Patente di guida	Sostituire con la categoria/e della patente di guida

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Publicazioni Presentazioni Progetti Conferenze Seminari Riconoscimenti e premi Appartenenza a gruppi / associazioni Referenze	Sostituire con rilevanti pubblicazioni, presentazioni, progetti, conferenze, seminari, riconoscimenti e premi, appartenenza a gruppi/associazioni, referenze: Rimuovere le voci non rilevanti nella colonna di sinistra. Esempio di pubblicazione: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002.</li></ul> Esempio di progetto: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).</li></ul>
Dati personali	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".





Sichtvermerke gemäß Art. 13 des LG Nr. 17/1993 über die fachliche, verwaltungsgemäße und buchhalterische Verantwortung

Visti ai sensi dell'art. 13 della L.P. 17/1993 sulla responsabilità tecnica, amministrativa e contabile

Die Amtsdirektorin  
La Direttrice d'Ufficio

RABENSTEINER VERONIKA

25/10/2017

Die Abteilungsdirektorin  
La Direttrice di Ripartizione

SCHROTT LAURA

25/10/2017

Es wird bestätigt, dass diese analoge Ausfertigung, bestehend - ohne diese Seite - aus 24 Seiten, mit dem digitalen Original identisch ist, das die Landesverwaltung nach den geltenden Bestimmungen erstellt, aufbewahrt, und mit digitalen Unterschriften versehen hat, deren Zertifikate auf folgende Personen lauten:

*nome e cognome: Veronika Rabensteiner  
codice fiscale: IT:RBNVVK62E57A332N  
certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2  
numeri di serie: 4090058  
data scadenza certificato: 28/04/2020 00.00.00*

Am 24/05/2019 erstellte Ausfertigung

Si attesta che la presente copia analogica è conforme in tutte le sue parti al documento informatico originale da cui è tratta, costituito da 24 pagine, esclusa la presente. Il documento originale, predisposto e conservato a norma di legge presso l'Amministrazione provinciale, è stato sottoscritto con firme digitali, i cui certificati sono intestati a:

*nome e cognome: Laura Schrott  
codice fiscale: IT:SCHLRA66B56A952S  
certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2  
numeri di serie: 768655  
data scadenza certificato: 31/07/2018 00.00.00*

Copia prodotta in data 24/05/2019

Die Landesverwaltung hat bei der Entgegennahme des digitalen Dokuments die Gültigkeit der Zertifikate überprüft und sie im Sinne der geltenden Bestimmungen aufbewahrt.

Ausstellungsdatum

25/10/2017

Diese Ausfertigung entspricht dem Original

L'Amministrazione provinciale ha verificato in sede di acquisizione del documento digitale la validità dei certificati qualificati di sottoscrizione e li ha conservati a norma di legge.

Data di emanazione

Per copia conforme all'originale

Datum/Unterschrift

Data/firma