



**BEKANNTGABE  
eines  
AUSWAHLVERFAHRENS  
1048 / 2021**

**Prämisse**

Die Gesellschaft Südtiroler Einzugsdienste AG gibt bekannt, dass mittels Auswahlverfahren folgende Aufnahme vorgesehen ist:

**eine Akademikerin / ein Akademiker  
mit Hochschulstudium in Rechtswissenschaften,**

zur Eingliederung in die Organisationseinheit „Sicherungs- und Vollstreckungsverfahren“ der Dienststelle „Zwangseintreibung“ der Gesellschaft, mit möglichen Aussichten auf berufliches Wachstum.

Die Einstufung erfolgt in die 2. Funktionsebene (Probezeit: 60 tatsächliche Arbeitstage), in Anwendung des Nationalen Kollektivvertrags des Handels und der Dienstleistungen in geltender Fassung.

Der Arbeitsvertrag ist unbefristet.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle (40 Wochenstunden).

Der genaue Zeitpunkt des Dienstantritts, welcher vorzugsweise die drei Monate ab der Eignungserklärung nicht überschreiten sollte, wird mit der ausgewählten Bewerberin/ dem ausgewählten Bewerber vereinbart.

**Art. 1  
Allgemeine Bestimmungen**

- (1) Bei der Aufnahme in den Dienst und am Arbeitsplatz, gewährleistet die Gesellschaft Südtiroler Einzugsdienste AG die Gleichstellung von Frau und Mann, gemäß gesetzesvertretendem Dekret. 198/2006 sowie die Anwendung der Verordnung (EU) 2016/679 bezüglich der Datenschutzbestimmungen.
- (2) Die Abwicklung des Auswahlverfahrens erfolgt nach den Grundsätzen der Unparteilichkeit, der Wirtschaftlichkeit, der Öffentlichkeit und der Transparenz des Verfahrens.
- (3) Die Stelle ist der deutschen Sprachgruppe vorbehalten.
- (4) Am Auswahlverfahren sind – unabhängig von in Absatz 3 erwähntem Sprachgruppenvorbehalt – Bewerberinnen und Bewerber aller Sprachgruppen, sofern sie die Teilnahmevoraussetzungen gemäß dieser Bekanntgabe erfüllen, zugelassen.

**AVVISO di SELEZIONE**

**1048 / 2021**

**Premessa**

La Società Alto Adige Riscossioni Spa rende noto che, è stata avviata la procedura di selezione per l'assunzione di:

**una laureata / un laureato  
con studi universitari in Giurisprudenza,**

per l'inserimento, con prospettive di crescita professionale, nell'Unità organizzativa "Procedure cautelari ed esecutive", nell'ambito del Servizio "Riscossione coattiva" della società.

Inquadramento di 2 ° livello (periodo di prova: 60 giorni di lavoro effettivo) in applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il Commercio e i Servizi tempo per tempo vigente.

Il contratto di lavoro è a tempo indeterminato.

L'incarico è a tempo pieno (40 ore settimanali).

Il termine dell'entrata in servizio sarà concordato con la candidata/il candidato selezionata/o, e comunque non dovrà superare preferibilmente i tre mesi dalla data di dichiarazione di idoneità.

**Art. 1  
Disposizioni generali**

- (1) In sede di assunzione e sul posto di lavoro, la società Alto Adige Riscossioni Spa garantisce la parità di trattamento tra donna e uomo ai sensi del D.lgs. 198/2006, e l'osservanza delle disposizioni per la tutela dei dati personali previste dal regolamento (UE) 2016/679
- (2) Durante l'iter di reclutamento del personale sono applicati i principi che garantiscono l'imparzialità, l'economicità, la pubblicità, e la trasparenza delle procedure.
- (3) Il posto è riservato al gruppo linguistico tedesco.
- (4) Alla selezione sono ammesse/i le candidate/i candidati di tutti i gruppi linguistici, indipendentemente dalla riserva linguistica di cui al precedente comma 3, purché soddisfino i requisiti previsti dal presente avviso.

Zum Zwecke des Nachweises der Angehörigkeit oder der Angliederung an eine der drei Sprachgruppen sind die Kandidaten/innen verpflichtet, bei sonstigem Ausschluss vom Auswahlverfahren, spätestens bei der ersten Prüfung, die gemäß Absatz 3, Artikel 20ter, des D.P.R. Nr. 752 vom 26 Juli 1976 ausgestellte Bescheinigung IN EINEM VERSCHLOSSENEN UMSCHLAG vorzulegen.

- (5) In Ermangelung geeigneter Bewerberinnen und Bewerber der vorgesehenen Sprachgruppe, kann die Stelle auch einer geeigneten Bewerberin oder einem geeigneten Bewerber anderer Sprachgruppen zugewiesen werden.
- (6) Die Gesellschaft Südtiroler Einzugsdienste AG behält sich ausdrücklich das Recht vor, die Stellenvergabe auch nicht vorzunehmen.

### **Art. 2 Teilnahmevoraussetzungen**

Zum Auswahlverfahren werden Bewerberinnen und Bewerber, die folgende Voraussetzungen erfüllen, zugelassen:

- (1) Abgeschlossenes Hochschulstudium in Rechtswissenschaften.
- (2) Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft, der Staatsbürgerschaft eines der anderen EU-Mitgliedsstaaten oder eines Nicht-EU-Mitgliedstaates gemäß geltenden staatlichen Bestimmungen.
- (3) Erklärung über die Zugehörigkeit bzw. Zuordnung zur deutschen, italienischen oder ladinischen Sprachgruppe.
- (4) Zweisprachigkeits- bzw. Dreisprachigkeitsnachweis „A“, oder von international anerkannten Körperschaften ausgestelltes Sprachzertifikat und den Zweisprachigkeits- bzw. Dreisprachigkeitsnachweis der anderen nicht zertifizierten Sprache/en, gemäß Dekret des Präsidenten der Republik vom 26. Juli 1976, Nr. 752, Durchführungsbestimmungen zum Sonderstatut der Region Trentino-Südtirol auf dem Sachgebiet des Proporz in den staatlichen Ämtern in der Provinz Bozen und der Kenntnis der beiden Sprachen im öffentlichen Dienst, Art. 3.
- (5) Fehlen von strafrechtlichen Verurteilungen, welche mit einer Anstellung im Betrieb unvereinbar sind.

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen, ohne Ausnahme, die geforderten Voraussetzungen zum Fälligkeitsdatum der Abgabe des Teilnahmegesuchs (gemäß Art. 6 dieser Bekanntgabe) bereits erfüllen.

### **Art. 3 Auszeichnende Fähigkeiten und Erfahrungen**

- (1) Berufserfahrung im Allgemeinen und insbesondere in öffentlichen Einrichtungen, Gesellschaften öffentlichen Rechts oder Unternehmen mit öffentlicher Beteiligung;

Al fine di comprovare l'appartenenza o l'aggregazione ad un gruppo linguistico i candidati sono tenuti a produrre al più tardi in occasione della prima prova d'esame, IN PLICO CHIUSO, la certificazione rilasciata ai sensi del comma 3, art. 20ter del D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752, pena esclusione dalla selezione.

- (5) In mancanza di candidate e candidati idonee/i appartenenti al gruppo linguistico riservatario, il posto potrà essere assegnato ad una candidata idonea/un candidato idoneo di un altro gruppo linguistico.
- (6) La società Alto Adige Riscossioni Spa si riserva espressamente il diritto di non procedere all'assegnazione del posto di lavoro.

### **Art. 2 Requisiti di idoneità**

Alla selezione sono ammesse/i le candidate e i candidati che soddisfano i seguenti requisiti:

- (1) Laurea in Giurisprudenza.
- (2) Cittadinanza italiana, di un altro stato membro dell'Unione Europea oppure di uno stato non appartenente all'UE secondo le norme statali vigenti.
- (3) Dichiarazione in merito all'avvenuta dichiarazione di appartenenza ovvero aggregazione al gruppo linguistico tedesco, italiano o ladino.
- (4) Attestato di bilinguismo/trilinguismo "A" o certificazione linguistica equivalente, rilasciata dagli enti certificatori ufficiali e l'attestato di bilinguismo/trilinguismo relativo alla/alle lingua/e non certificata, come previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 75, 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, art. 3.
- (5) Mancanza di condanne penali incompatibili con l'assunzione presso l'azienda.

Il giorno del termine ultimo previsto per la presentazione della domanda (ai sensi dell'Art. 6 del presente Avviso), le candidate/i candidati devono, senza eccezioni, essere in possesso dei requisiti richiesti.

### **Art. 3 Requisiti preferenziali e qualificanti**

- (1) Esperienza lavorativa in generale ed in particolare presso enti pubblici, organismi di diritto pubblico o società partecipate;

- |  |  |
|--|--|
| (2) Berufserfahrung in einer Steuereinzugs-gesellschaft;   | (2) Esperienza lavorativa presso un ente di riscossione;   |
| (3) Berufserfahrung in folgenden Bereichen: Verwaltungsbereich oder Rechts- bzw. Steuerrechtsbereich;      | (3) Esperienza lavorativa nelle seguenti aree: area amministrativa, giuridica/tributaria;            |
| (4) Kenntnisse im Bereich der Verwaltungsverfahren und des Kodex der Digitalen Verwaltung;                 | (4) Conoscenze in materia di procedimento amministrativo e del codice dell'amministrazione digitale; |
| (5) Kenntnisse im Bereich der Einziehung von Forderungen und insbesondere von öffentlichen Einnahmen;      | (5) Nozioni in materia di riscossione di crediti e in particolare di entrate pubbliche;              |
| (6) Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der öffentlichen Auftragsvergabe / Ausschreibungs-verfahren;     | (6) Conoscenza ed esperienza in materia di appalti pubblici / procedure di gara;                     |
| (7) Kenntnisse und Erfahrung im Steuerbereich;   | (7) Conoscenza ed esperienze in ambito tributario;   |
| (8) Kenntnis der Zusammenhänge zwischen den aktuellen informationstechnischen Mitteln und dem Rechtswesen; | (8) Conoscenza dei rapporti tra l'odierna tecnologia, informatica e telematica, ed il diritto;       |
| (9) EDV-Kenntnisse (Office Anwendungen);   | (9) Competenze informatiche (pacchetto office);  |
| (10) Die Fähigkeit einen freundlichen und höflichen Umgang zu pflegen;                                     | (10) Capacità di rapportarsi in modo cordiale e gentile;   |
| (11) Sorgfältiges, genaues und schnelles Arbeiten;   | (11) Velocità e precisazione nel lavoro;   |
| (12) Organisatorische Fähigkeiten sowie Eigenständigkeit in der Verwaltung der Prioritäten;                | (12) Capacità organizzative e di gestione delle priorità in autonomia;                               |
| (13) Lösungsorientiertes Denken und Handeln;   | (13) Attitudine al problem solving;  |
| (14) Flexibilität, Zuverlässigkeit und Elan;   | (14) Flessibilità, affidabilità e dinamismo;   |
| (15) Teamfähigkeit.  | (15) Predisposizione al lavoro in team.  |

#### **Art. 4 Aufgabenbereiche**

- (1) Ausübung zahlreicher notwendiger Tätigkeiten für die Durchführung von Sicherungsverfahren (Hypotheken auf Immobilien, Verwaltungsmäßige Sperrungen auf registrierte, bewegliche Güter) und Vollstreckungsverfahren (Pfändungen bei Dritten, des Gehalts, von Mieteinnahmen, Pensionen, Bankkonten, Immobilien...) zur Zwangseintreibung der Einnahmen von öffentlichen Körperschaften im Südtiroler Raum (Provinz, Gemeinden, Bezirksgemeinschaften, vom Land abhängige Körperschaften, Stadtwerken und anderen Einrichtungen);
- (2) Durchführung von notwendigen Tätigkeiten, welche für die Anmeldung von Forderungen in Konkursverfahren und die Erstellung von Forderungserklärungen in Krisenbewältigungs-verfahren erforderlich sind;
- (3) Rechtsanalysen zu den Thematiken des Sektors und anderen damit verbundenen, sowie interne Rechtsberatung;
- (4) Organisation von betrieblichen Prozessen welche in die Zuständigkeit der Organisationseinheit fallen, auch mittels Unterstützung von komplexer und spezifischer Software;
- (5) Verbesserung der in die Zuständigkeit fallenden Verfahrensprozesse, mittels Digitalisierung derselben und Zusammenarbeit für die Ausarbeitung von technischen Einzelheiten für die Entwicklung der Software;
- (6) Zusammenarbeit mit externen Einhebungsdiensten im Rahmen der in die Kompetenz fallenden Verfahren;

#### **Art. 4 Sfera di competenza**

- (1) Svolgimento delle molteplici attività necessarie per l'esecuzione di procedure cautelari (ipoteche su immobili e fermi amministrativi su beni mobili registrati) ed esecutive (pignoramenti presso terzi, stipendi, fitti, pensioni, conti correnti, immobiliari...) per il recupero coattivo delle entrate di competenza degli Enti pubblici del territorio altoatesino (Provincia, Comuni, Comunità comprensoriali, Enti strumentali, municipalizzate ed altri organismi);
- (2) Svolgimento delle attività necessarie per l'insinuazione di crediti in procedure concorsuali e predisposizione di dichiarazioni di credito nell'ambito di procedure di composizione della crisi;
- (3) Analisi giuridiche sulle materie di competenza del settore e su quelle collegate e consulenza giuridica interna;
- (4) Organizzazione dei processi aziendali di competenza dell'Unità organizzativa, anche mediante l'ausilio di software gestionali complessi e specifici del settore;
- (5) Miglioramento dei processi di competenza mediante la digitalizzazione degli stessi e collaborazione alla redazione delle specifiche tecniche per gli sviluppi software;
- (6) Collaborazione con i fornitori di servizi di riscossione esterni nell'ambito dei processi di competenza;

- |   |   |
|---|---|
| (7) Vorbereitung von Verwaltungsakten, wie zum Beispiel Verordnungen, Beschlüsse, Dekrete.  | (7) Predisposizione di atti amministrativi, come ad esempio regolamenti, delibere e decreti;                                      |
| (8) Übersetzung von Texten, auch technischer Natur, die mit der zuständigen Dienststelle und den Südtiroler Einzugsdiensten zusammenhängen; | (8) Traduzione di testi, anche tecnici, pertinenti con l'attività svolta dal settore di appartenenza e da Alto Adige Riscossioni; |
| (9) Betreuung und Beratung der Bürger und der institutionellen Ansprechpartner;   | (9) Assistenza e consulenza ai contribuenti ed alle controparti istituzionali;  |
| (10) Ausarbeitung von Statistiken;  | (10) Rilevazione statistiche;   |
| (11) Verfassen von Texten/Briefen in Zusammenhang mit der ausgeführten Tätigkeit;   | (11) Redazioni di testi/lettere pertinenti con l'attività svolta;   |
| (12) Andere Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem beruflichen Profil, der Einstufung und den Bedürfnissen der Gesellschaft.                   | (12) Altre attività attinenti al profilo professionale, all'inquadramento ed alle esigenze aziendali.                             |

### Art. 5 Teilnahmegesuch

- (1) Für die Zulassung zum Auswahlverfahren muss das eigens dafür vorgesehene Teilnahmegesuch (in der Anlage) ausgefüllt, und gemeinsam mit den angeforderten Unterlagen, innerhalb der im folgenden Art. 6 vorgesehenen Frist, abgegeben werden.
- (2) Der Antrag auf Zulassung muss an den zutreffenden Stellen vollständig ausgefüllt bzw. angekreuzt werden.
- (3) Der Antrag soll vorzugsweise digital ausgefüllt werden, und muss mit Datum und Unterschrift (digital oder händisch) versehen sein.
- (4) Dem Teilnahmegesuch sind folgende Unterlagen beizulegen:
  - a) Aktueller Lebenslauf mit Foto, unterschrieben und nicht älter als 6 Monate; wo möglich, soll der „Europäischen Lebenslauf“ als Vorlage benutzt werden.
  - b) Kopie eines gültigen Personalausweises.
  - c) 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**. Jene Bewerber, welche den Antrag auf telematischem Wege (PEC oder e-mail) einreichen und die Sprachgruppenzugehörigkeitserklärung nicht beilegen können, verpflichten sich, diese, in **verschlossenem Umschlag**, am Tag der ersten Prüfung abzugeben. Für nicht in der Provinz Bozen Ansässige, ist keine Ersatzerklärung zulässig; die Erklärung über die Zugehörigkeit oder Zuordnung muss auf jeden Fall vor Gericht abgegeben werden.
  - d) Ersatzerklärung einer Notariatsurkunde.
  - e) Eventuelle Berufsbefähigungen.
  - f) Der Bewerberin/dem Bewerber steht es frei weitere Unterlagen einzureichen.
- (5) Teilnahmegesuche welche ohne Datum, Unterschrift oder den vorgesehenen Anlagen eingereicht werden, werden für die Zulassung am Auswahlverfahren nicht berücksichtigt.
- (6) Das Gesuch und die beigelegten Unterlagen müssen als Pdf-Dateien eingereicht werden.

### Art. 5 Modulo domanda

- (1) La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata come previsto dal seguente art. 6, compilando l'apposito modulo allegato e inoltrata unitamente ai documenti richiesti.
- (2) Il modulo di domanda deve essere compilato e contrassegnato in tutte le sue parti.
- (3) Il modulo di domanda deve essere preferibilmente compilato digitalmente e deve essere datato e firmato (firma digitale o a mano).
- (4) Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:
  - a) Curriculum vitae con fotografia, sottoscritto e aggiornato, di data non anteriore a 6 mesi; dove possibile usare come modello il "curriculum vitae europeo".
  - b) Fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
  - c) Certificato di appartenenza o aggregazione a uno dei tre gruppi linguistici (a pena di esclusione); il certificato deve essere in originale, di data non anteriore ai 6 mesi e consegnato in **busta chiusa**. Per coloro che hanno inviato la domanda per via telematica (PEC, e-mail) e quindi non possono allegare il certificato di appartenenza al gruppo linguistico si impegnano a consegnarlo in **busta chiusa** il giorno della prima prova d'esame. Per le persone non residenti in provincia di Bolzano non è ammissibile la dichiarazione sostitutiva; esse devono rendere la dichiarazione di appartenenza o aggregazione nei modi ordinari in Tribunale.
  - d) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.
  - e) Eventuali abilitazioni professionali.
  - f) A discrezionalità della candidata/del candidato è possibile presentare ulteriore documentazione.
- (5) Moduli di domanda privi di firma valida o di data o degli allegati richiesti, non saranno ritenuti validi ai fini dell'ammissione alla selezione.
- (6) Tutti i documenti devono essere presentati in formato pdf.

**Art. 6**  
**Abgabe des Gesuchs für die Zulassung zum**  
**Auswahlverfahren**

Das Teilnahmegesuch muss, gemeinsam mit den angeforderten Unterlagen, innerhalb

**22.03.2021**

eingereicht werden.

**Wegen des epidemiologischen Notstands durch Covid-19 kann die Abgabe des Gesuchs für die Zulassung zum Auswahlverfahren ausschließlich wie folgt getätigt werden:**

- a) Per normaler E-Mail (als Pdf-Datei) an [humanresources@suedtirolereinzugsdienste.it](mailto:humanresources@suedtirolereinzugsdienste.it), oder
- b) Per zertifizierter E-Mail (PEC, als Pdf-Datei) an die Adresse [se.aar.bz@legalmail.it](mailto:se.aar.bz@legalmail.it), oder
- c) Persönlich, nach vorheriger Terminvereinbarung, im Sekretariat der Gesellschaft Südtiroler Einzugsdienste, J.-Mayr-Nusser-Straße 62/D, 3. Stock, Zimmer Nr. 325, Bozen, abgegeben werden.

- (1) Die Bewerberin/der Bewerber muss alle im Teilnahmegesuch vorgesehenen Erklärungen und Unterlagen wahrheitsgetreu und termingerecht abgeben.
- (2) Die Bewerberin/der Bewerber trägt die strafrechtliche Verantwortung für falsche Erklärungen oder nicht der Wahrheit entsprechende Angaben sowie für die Vorlage von unechten Urkunden. Falscherklärungen führen zur Null und Nichtigkeit eines eventuell damit verbundenen Nutzens.
- (3) Bewerberinnen und Bewerber, welche aufgrund unwahrer Angaben oder gefälschter Unterlagen die Einreihung in die Rangordnung und die Aufnahme in den Dienst erwirkt haben, müssen mit dem sofortigen Widerruf des Auftrags und eventuellen, vom Gesetz vorgesehen strafrechtlichen Folgen rechnen.

Die Gesellschaft behält sich in jedem Moment des Verfahrens das unanfechtbare Recht vor, die gegenständliche Ausschreibung auszusetzen, abzuändern oder zu annullieren, oder das Verfahren aufzuschieben, oder die Vorgangsweise bei der Abwicklung des Verfahrens abzuändern, falls etwaige Schwierigkeiten in Zusammenhang mit den Maßnahmen aufgrund des Covid-19-Notsands auftreten (wie z.B. Verfügbarkeit angemessener Räumlichkeiten, neue Sicherheitsmaßnahmen, eventuelle Ansteckungen, telematische Prüfungsmodalitäten usw.). Die operativen

**Art. 6**  
**Presentazione della domanda di ammissione alla**  
**selezione**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere inoltrata, unitamente ai documenti richiesti, entro il

**22.03.2021**

**A causa dell'emergenza epidemiologica derivante da Covid-19 le domande di ammissione alla procedura di ammissione alla procedura concorsuale possono essere presentate esclusivamente nei modi seguenti:**

- a) Invio, in formato pdf, via posta elettronica ordinaria all'indirizzo [humanresources@altoadigeriscossioni.it](mailto:humanresources@altoadigeriscossioni.it)
- b) Invio, in formato pdf, tramite posta elettronica certificata, all'indirizzo [se.aar.bz@legalmail.it](mailto:se.aar.bz@legalmail.it).
- c) Consegna di persona, previo appuntamento, presso la segreteria della Società Alto Adige Riscossioni; in via J. Mayr Nusser 62/D, 3° piano, stanza 325, Bolzano.

- (1) La candidata/il candidato è tenuta/o a fornire in modo veritiero e nei termini previsti tutte le dichiarazioni e gli allegati richiesti dal modulo di domanda di ammissione.
- (2) La candidata/il candidato si assume la responsabilità penale di false dichiarazioni o indicazioni non veritiere rese, nonché per l'esibizione di documenti falsi. Una falsa dichiarazione comporta inoltre la decadenza dalla posizione di vantaggio ad essa eventualmente correlata.
- (3) Alla candidata/al candidato che abbia ottenuto l'inclusione nella graduatoria e sia stata/o assunta/o sulla base di dichiarazioni mendaci o falsi documenti, è immediatamente revocato l'incarico con le eventuali conseguenze penali previste.

La società si riserva in qualunque fase della procedura di selezione la facoltà insindacabile di sospendere, modificare o annullare il presente avviso di selezione o posticipare o variare le procedure e le relative modalità di svolgimento in relazione all'insorgere di difficoltà 'in vario modo connesse alle misure per l'emergenza dell'epidemia da "Covid-19" (a titolo di esempio: disponibilità locali adeguati, nuove misure di sicurezza, contagi eventuali, modalità telematiche ecc.) Le variazioni operative sono rese note via e-mail e potranno essere note anche tramite avvisi pubblicati sulla pagina web di Alto Adige Riscossioni. Le decisioni

Änderungen werden durch E-Mail angekündigt und können auch durch Mitteilungen auf der Webseite der Südtiroler Einzugsdienste bekannt gegeben werden. Diesbezügliche Entscheidungen können auch direkt auf Initiative der Prüfungskommission getroffen werden.

in merito possono essere comunque prese anche direttamente su iniziativa della commissione esaminatrice.

### **Art. 7 Die Prüfungskommission**

- (1) Das Auswahlverfahren wird von einer, vom Direktor der Gesellschaft ernannten Prüfungskommission, durchgeführt.
- (2) Die Prüfungskommission besteht ausschließlich aus internen oder externen Fachexperten.
- (3) Personen, welche ein öffentliches Amt oder ein Wahlamt bekleiden, sowie Gewerkschaftsfunktionäre oder von Gewerkschaftsorganisationen designierte Funktionäre, sind mit dem Auftrag als Mitglied der Prüfungskommission unvereinbar. Ebenso unvereinbar sind Personen in sonstigen Ämtern, welche einen Interessenkonflikt mit obgenanntem Auftrag verursachen können.
- (4) Die Prüfungskommission besteht aus Mitgliedern in ungerader Zahl, zu diesen zählt der Direktor selbst als Vorsitzender. Dieser kann eventuell einem anderen Mitglied seine Funktionen als Vorsitzender und Kommissar übertragen.
- (5) Die Prüfungskommission wird nach Ablauf des vorgesehenen Einreichtermins der Teilnahme-gesuche ernannt.

### **Art. 7 La commissione esaminatrice**

- (1) La procedura di selezione è svolta da una commissione esaminatrice nominata dal direttore della società.
- (2) La commissione esaminatrice è formata esclusivamente da esperti interni o esterni.
- (3) Sono incompatibili con l'incarico di membro della commissione i soggetti che ricoprono cariche pubbliche o incarichi elettivi, che siano dirigenti sindacali o comunque designati dalle organizzazioni sindacali, nonché tutti i soggetti che si trovino in altre situazioni che possono determinare conflitto di interessi con il predetto incarico.
- (4) Della commissione esaminatrice, composta da un numero dispari di commissari, fa parte il direttore stesso che la presiede. Il direttore può delegare ad altri le proprie funzioni di commissario e di presidente.
- (5) La commissione è nominata scaduto il termine di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

### **Art. 8 Auswahlverfahren**

Das Auswahlverfahren erfolgt folgendermaßen:

- (1) Vorauswahlverfahren der eingereichten Curricula von Seiten der Prüfungskommission, in Anbetracht der vorgesehenen Teilnahmevoraussetzungen für gegenständliches Arbeitsprofil, und unter Berücksichtigung der notwendigen Befähigungen, der auszeichnenden Fähigkeiten und der gesammelten Berufserfahrung.
- (2) Die Prüfungskommission lädt die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber gemäß oben genannten Modalitäten, zu einem bzw. mehreren persönlichen Gesprächen, dessen Schwerpunkt die Motivation und das fachspezifische Wissen sind, ein.
- (3) Die Prüfungskommission wird den Bewerberinnen und Bewerbern Bewertungen von 5 (Minimum) bis 10 (Maximum) zuweisen. Die Notenwerte werden für jedes einzelne Kriterium gemäß dem zugewiesenen Parameter gewichtet.
- (4) Die Eignung wird bei einer Gesamtbenotung von mindestens 7/10 erreicht. Als geeignet werden zudem nur jene Bewerberinnen und Bewerber befunden, welche eine Mindestbewertung von 6/10 für jedes einzelne Kriterium erhalten haben.
  - a) Studententitel und Berufserfahrung (Gewichtung 25%)

### **Art. 8 Procedure di selezione e tempistiche**

La procedura di selezione avviene nei seguenti modi:

- (1) Preselezione dei curricula da parte della commissione, presentati in relazione ai requisiti di idoneità richiesti in base alla corrispondenza rispetto al profilo richiesto, alle abilitazioni necessarie, ai requisiti preferenziali e qualificanti nonché in base all'esperienza lavorativa maturata.
- (2) La suindicata commissione esaminatrice convoca le candidate/i candidati selezionati nei modi di cui sopra, per uno o più colloqui motivazionali e tecnico attitudinali.
- (3) La commissione assegnerà alle candidate/ai candidati punteggi da 5 (minimo) a 10 (massimo). I voti assegnati saranno riparametrati in base al peso specifico attribuito al singolo criterio.
- (4) Il punteggio minimo complessivo per essere giudicati idonei è pari a 7/10. Per l'idoneità le candidate/i candidati devono inoltre ottenere una votazione almeno pari a 6/10 per ogni singolo criterio.
  - a) Titoli di studio e esperienza lavorativa (peso 25%)

- b) Allgemeine und spezifische Fachkompetenz inklusive der EDV-Kenntnisse (Gewichtung 25%)
  - c) Psychosoziale, dem Arbeitsprofil entsprechende Kompetenz (Gewichtung 25%)
  - d) Kenntnis der deutschen und italienischen Sprache (Gewichtung 25%)
- (5) Nach Abschluss des Auswahlverfahrens erstellt die Prüfungskommission eine Rangordnung der geeigneten Bewerberinnen und Bewerber und ermittelt die Gewinnerin/den Gewinner gemäß Art. 1, Absatz 3, dieser Bekanntgabe - Sprachgruppenvorbehalt.
- (6) Die geeigneten Nichtgewinnerinnen/er werden in ein Verzeichnis eingetragen, das von der Gesellschaft, nach vorheriger angemessener Begründung, für spätere Einstellungen in Anspruch genommen werden kann.

Unentschuldigtes Nichterscheinen bei den Prüfungen oder den persönlichen Gesprächen bringt, unabhängig vom Grund, den Ausschluss vom Auswahlverfahren mit sich. Falls ein triftiger Grund vorliegt, kann das persönliche Gespräch um höchstens 3 (drei) Tage verschoben werden.

### **Art. 9**

#### **Ablauf des persönlichen Gesprächs**

Jede Bewerberin/jeder Bewerber wird einer mündlichen Prüfung unterzogen, während derer Fragen zur Überprüfung:

- i. des Besitzes der Kompetenzen und Fähigkeiten, der spezifischen Studientitel und Berufserfahrungen
- ii. sowie der dem Berufsprofil entsprechenden Sprachkenntnisse gestellt werden.

### **Art. 10**

#### **Dienstantritt**

- (1) Der genaue Zeitpunkt des Dienstantritts, welcher idealerweise die drei Monate ab der Eignungserklärung nicht überschreiten sollte, wird mit der Gewinnerin/dem Gewinner vereinbart.
- (2) Geeignete Nichtgewinnerinnen und Nichtgewinner werden in eine Rangordnung aufgenommen und können, falls dafür die Voraussetzungen bestehen, zu einem späteren Zeitpunkt bei der Gesellschaft angestellt werden; ihr Dienstantritt sollte vorzugsweise die drei Monate ab Kontaktaufnahme nicht überschreiten.

### **Art. 11**

#### **Datenschutz**

Mit der Ausfüllung des Teilnahmegesuches erklärt sich jede/r Bewerberin/Bewerber ausdrücklich damit einverstanden, dass ihre/seine persönlichen Daten von der Gesellschaft Südtiroler Einzugsdienste AG zur Bearbeitung der Bewerbung verwendet werden können.

Das ausführliche Informationsblatt zum Datenschutz

### **Art. 9**

#### **Svolgimento della prova orale**

Il candidato verrà sottoposto ad una prova orale durante la quale verranno posti quesiti per verificare il possesso:

- i. delle competenze derivanti dai titoli di studio e dalle esperienze lavorative effettuate;
- ii. delle conoscenze linguistiche richieste dal profilo professionale ricercato.

### **Art. 10**

#### **Entrata in servizio**

- (1) Il termine dell'entrata in servizio sarà concordato con la candidata vincitrice/il candidato vincitore, e non dovrà comunque superare preferibilmente i tre mesi dalla data di dichiarazione di idoneità.
- (2) Le candidate idonee non vincitrici ed i candidati idonei non vincitori inseriti in apposita graduatoria, potranno essere assunti successivamente, se ne sono le premesse, e dovranno rendersi disponibili ad entrare in servizio presso la società entro preferibilmente i tre mesi successivi alla chiamata.

### **Art. 11**

#### **Tutela dei dati personali**

Con la compilazione della domanda di iscrizione alla selezione ogni candidata/o dà il suo espresso consenso all'utilizzo dei propri dati personali da parte della società Alto Adige Riscossioni Spa ai fini della valutazione della candidatura.

L'informativa completa è consultabile al seguente link:

ist unter dem Link <http://www.altoadigeriscossioni.it/1076.asp> abrufbar.  
<http://www.altoadigeriscossioni.it/de/1076.asp>

### **Art. 12 Öffentlichkeit und Transparenz**

- (1) Die gegenständliche Bekanntgabe eines Auswahlverfahrens wird wie folgt veröffentlicht:
  - a) Auf der gesellschaftseigenen Homepage [www.suedtirolereinzugsdienste.it](http://www.suedtirolereinzugsdienste.it);
  - b) Auf der Homepage der Autonomen Provinz Bozen - Südtiroler Arbeitsbörse <https://ejob.egov.bz.it/#/>.
  - c) Auf der Webseite der Südtiroler Job <https://www.suedtirolerjobs.it> in deutscher und italienischer Sprache;
  - d) Auf der Homepage „Career HUB“ der Freien Universität Bozen <https://www.unibz.it/it/home/companies-and-partnerships/internships-and-job-placement/>
  - e) Antrag auf Veröffentlichung des Auswahlverfahrens auf den sozialen Netzwerken der Universität Innsbruck.
- (2) Die Bekanntgabe wird auf den Homepages 15 Tage lang veröffentlicht.

### **Art. 13 Auskünfte**

Auskünfte hinsichtlich der Bewerbung und des Auswahlverfahrens können bei der Gesellschaft Südtiroler Einzugsdienste AG, J.-Mayr-Nusser-Straße 62/D, Bozen, bei Frau Elisa Marcolla oder Frau Karin Ausserer, Tel. 0471-316400 oder via E-Mail: [humanresources@suedtirolereinzugsdienste.it](mailto:humanresources@suedtirolereinzugsdienste.it) eingeholt werden.

### **Art. 12 Pubblicità e trasparenza**

- (1) La presente selezione è resa nota tramite pubblicazione:
  - a) Sul sito istituzionale della Società [www.altoadigeriscossioni.it](http://www.altoadigeriscossioni.it)
  - b) Sul sito della Borsa Lavoro della Provincia autonoma di Bolzano. <https://ejob.egov.bz.it/#/> sia in lingua tedesca, sia in lingua italiana
  - c) Sul sito <https://www.suedtirolerjobs.it> sia in lingua tedesca che in lingua italiana;
  - d) Sul sito istituzionale “Career Hub” della Libera Università di Bolzano <https://www.unibz.it/it/home/companies-and-partnerships/internships-and-job-placement/>
  - e) Richiesta di pubblicazione sulle reti sociali presso Università di Innsbruck.
- (2) La pubblicazione sui siti istituzionali è prevista per un periodo minimo di 15 giorni.

### **Art. 13 Informazioni**

Informazioni relative alla presentazione della domanda di ammissione e alle procedure per la selezione possono essere richieste presso la società Alto Adige Riscossioni Spa, Via J. Mayr Nusser 62/D, alla signora Elisa Marcolla o alla signora Karin Ausserer, tel. 0471-316400 o via e-mail: [humanresources@altoadigeriscossioni.it](mailto:humanresources@altoadigeriscossioni.it).