

**AVVISO DI
SELEZIONE PUBBLICA**

**BEKANNTMACHUNG
ÖFFENTLICHES AUSWAHLVERFAHREN**

SCADENZA: 19.05.2023

FÄLLIGKEIT: 19.05.2023

OGGETTO

BETREFF

La Direzione Generale dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano (ASSB) intende conferire **3 incarichi** di „Responsabile di servizio“ per l'organizzazione, coordinamento e gestione dei seguenti servizi afferenti all'Ufficio persone con disabilità ai sensi dell'art. 15 del proprio Regolamento di Organizzazione e del di cui allegato B) n. 7.3:

- Responsabile dei servizi residenziali;
- Responsabile dei centri diurni socio-pedagogici;
- Responsabile dei servizi di occupazione/riabilitazione lavorativa;

Die Generaldirektion des Betriebs für Sozialdienste Bozen (BSB) beabsichtigt, gemäß Art. 15 der geltenden betrieblichen Organisationsverordnung und deren Anlage B) Nr. 7.3 **drei Aufträge** als **Verantwortliche/r für Organisation, Koordinierung und Management der folgenden Dienste des Amtes für Menschen mit Behinderung zu vergeben:**

- Verantwortliche/r der Wohndienste;
- Verantwortliche/r der sozialpädagogischen Tagesstätten;
- Verantwortliche/r der Dienste zur Arbeitsbeschäftigung und zur Arbeitsrehabilitation;

INDENNITÀ

ZULAGE

Ai sensi delle normativa vigente saranno riconosciute le seguenti indennità:

- 80% per il/la Responsabile dei servizi residenziali;
- 50% per il/la Responsabile dei centri diurni;
- 50% per il/la Responsabile dei servizi di occupazione/riabilitazione lavorativa;

Laut der geltenden Vorschriften werden die folgenden Zulagen gewährt:

- 80% für den/die Verantwortlich/e der Wohndienste;
- 50% für den/die Verantwortlich/e der sozialpädagogischen Tagesstätten;
- 50% für den/die Verantwortlich/e der Dienste zur Arbeitsbeschäftigung und zur Arbeitsrehabilitation;

REQUISITI DI AMMISSIONE

VORAUSSETZUNGEN

1) I/Le candidati/e devono essere inquadrati/e nel profilo professionale di Funzionario/a amministrativo/a o contabile (VIII qualifica funzionale) oppure di Operatore/trice laureato/a in Scienze Sociali (VIII qualifica funzionale) oppure di Assistente Sociale (VII *ter* qualifica funzionale), di Educatore/trice sociale (VII *ter* qualifica funzionale) oppure di Funzionario/a amministrativo/a con diploma di studi universitari almeno triennale (VII *ter* qualifica funzionale).

I/Le candidati/e devono essere in possesso dei seguenti titoli:

a) per il funzionario/a amministrativo/a o contabile:

- diploma di laurea di durata almeno quadriennale (vecchio ordinamento) ovvero specialistica (D.M. n. 509/99) ovvero magistrale (D.M. n. 207/04) e
- attestato relativo alla conoscenza della lingua italiana e tedesca livello "C1" (ex carriera A)

1) Die Bewerber/innen müssen in folgenden Funktionsebenen eingestuft sein:

Funktionär/in der Verwaltung oder des Rechnungswesens (VIII. Funktionsebene) oder Soziologe/Pädagoge/in (VIII. Funktionsebene) oder Sozialassistent/in (VII. *ter* Funktionsebene), Sozialpädagoge/in (VII. *ter* Funktionsebene) oder Funktionär/in mit Diplom über ein mindestens dreijähriges Universitätsstudium (VII. *ter* Funktionsebene).

Die Bewerber/innen müssen, je nach Profil, im Besitz der folgenden Titel sein:

a) Funktionär/in der Verwaltung oder des Rechnungswesens

- Doktorat in einem Studienfach mit mindestens vierjähriger Studiendauer (nach alter Studienordnung) oder Abschluss eines Master Studiengangs gemäß MD Nr. 509/99 oder MD Nr. 207/04;
- Zweisprachigkeitsnachweis „C1“ (ehem. Laufbahn "A")

- b) per l'Operatore/trice laureato/a in scienze sociali:**
- diploma di laurea in psicologia, pedagogia o sociologia
oppure
laurea magistrale nella classe delle lauree LM - 87 servizio sociale e politiche sociali e
- attestato relativo alla conoscenza della lingua italiana e tedesca livello "C1" (ex carriera A)
- b) Soziologe/Pädagoge/in:**
- Doktorat in Soziologie, Psychologie oder Pädagogik
oder
Master in der Laureatsklasse LM-87 Sozialdienst und Sozialpolitik
- Zweisprachigkeitsnachweis „C1“ (ehem. Laufbahn "A")
- c) per l'assistente sociale:**
- titolo di assistente sociale rilasciato dopo un triennio di formazione comprendente almeno 3000 ore
oppure laurea di primo livello in servizio sociale
- titolo di abilitazione all'esercizio della professione
- attestato relativo alla conoscenza della lingua italiana e tedesca livello "B2" (ex carriera B)
- c) Sozialassistent/in:**
- Abschlussdiplom über eine mindestens dreijährige 3000 Stunden umfassende Fachausbildung als Sozialassistent
oder Laureatsdiplom ersten Grades für Soziale Arbeit
- Befähigung für die Ausübung des Freiberufes
- Zweisprachigkeitsnachweis "B2" (ehem. Laufbahn B)
- d) per l'educatore/trice sociale:**
- laurea di primo livello per educatore professionale o di un diploma conseguito dopo un corso almeno triennale dichiarato equipollente ai sensi del D.M. del 27.07.2000 o del D.P.R. n. 689/1973 e
- attestato relativo alla conoscenza della lingua italiana e tedesca livello "B2" (ex carriera B);
- d) Sozialpädagoge/in:**
- Laureat ersten Grades in Sozialpädagogik oder eines nach Abschluss eines mindestens dreijährigen Lehrganges im Sinne des M.D. vom 27.7.2000 oder des D.P.R. Nr. 689/1973 gleichgestellten Diploms
- Zweisprachigkeitsnachweis "B2" (ehem. Laufbahn B)
- e) per il/la Funzionario/a con diploma di studi universitari almeno triennale:**
- diploma di studi universitari almeno triennale o diploma equivalente;
- attestato relativo alla conoscenza della lingua italiana e tedesca livello "B2" (ex carriera B);
- e) Funktionär/in mit Diplom über ein mindestens dreijähriges Universitätsstudium:**
- Diplom über ein mindestens zweijähriges Universitätsstudium oder gleichwertiges Diplom
- Zweisprachigkeitsnachweis "B2" (ehem. Laufbahn B)
- 2) I/Le candidati/e **interni/e** devono ricoprire un posto a tempo indeterminato presso l'Azienda Servizi Sociali di Bolzano;
- 2) Die **betriebsinternen Bewerber/innen** müssen auf unbestimmte Zeit im Betrieb für Sozialdienste Bozen angestellt sein.
- I/Le candidati/e **esterni/e**:
- Die **externen Bewerber/innen**:
- devono ricoprire un posto a tempo indeterminato nei profili professionali di cui sopra presso Enti pubblici del contratto collettivo di intercomparto del 12.02.2008, in modo da poter procedere con comando o mobilità tra enti;
- müssen auf unbestimmte Zeit in den obgenannten Anforderungsprofilen in öffentlichen Körperschaften gemäß bereichsübergreifenden Kollektivvertrag vom 12.02.2008 angestellt sein, um eine Abordnung oder Mobilität zwischen Körperschaften einleiten zu können.
- oppure** **oder**
- devono avere i requisiti per ricoprire un posto a tempo determinato nei profili di cui sopra presso Enti pubblici del contratto collettivo di intercomparto del 12.02.2008 e presentare, contestualmente alla domanda di ammissione alla selezione, richiesta di iscrizione alle liste a tempo determinato presso la sede dell'Azienda Servizi Sociali, Piazza Anita Pichler, 12.
- müssen die Voraussetzungen für die Aufnahme auf bestimmte Zeit in den obgenannten Anforderungsprofilen in öffentlichen Körperschaften gemäß bereichsübergreifenden Kollektivvertrag vom 12.02.2008 besitzen und, gleichzeitig mit der Anfrage, um Eintragung in die Listen für die befristete Aufnahme im Betrieb für Sozialdienste Bozen, Anita Pichler Platz 12 ansuchen.
- 3) Certificato di appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici, prevista dall'art. 18 del D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752: il certificato deve
- 3) Bescheinigung zur Zugehörigkeit bzw. Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen gemäß Art. 18 des DPR vom 26 Juli 1976: Die Erklärung muss

essere consegnato, entro il termine di scadenza del bando, **IN BUSTA CHIUSA e nominativa, a pena di esclusione**, a mano presso la sede dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano, Piazza Anita Pichler n. 12, previo appuntamento (da fissarsi telefonicamente, chiamando dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle 12, i seguenti numeri: 0471 1626035 oppure 0471 1626036). La data di emissione di tale certificato non può essere di 6 mesi anteriore rispetto al termine stabilito per la presentazione delle domande, a pena di esclusione, deve quindi risultare emesso tra il **19.11.2022 e il 19.05.2023**.

Per i/le candidati/e interni/e non è necessario presentare il certificato, ove rispondente ai sopra indicati requisiti e già in possesso dell'Amministrazione.

I/Le candidati/e non residenti in Provincia di Bolzano hanno diritto di rendere la dichiarazione di appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici e di presentare la relativa certificazione il giorno del colloquio di selezione.

I/Le candidati/e in possesso dei requisiti richiesti verranno invitati/e ad un colloquio di selezione.

persönlich in Originalausfertigung (bei sonstigem Ausschluss) in **EINEM VERSCHLOSSENEN, namentlichen UMSCHLAG**, im Betrieb für Sozialdienste Bozen, Anita Pichler Platz 12, von Montag bis Freitag, von 9-12 Uhr nach telefonischer Vereinbarung unter 0471 1626035 oder 0471 1626036 abgegeben werden. Das Ausstellungsdatum dieser Bescheinigung darf nicht mehr als sechs Monate vor der Frist für die Einreichung des Antrages liegen, sie muss daher zwischen dem **19.11.2022 und 19.05.2023** ausgestellt sein.

Die internen Bewerber/innen müssen keine Bescheinigung vorweisen, wenn sie die oben genannten Anforderungen erfüllt und bereits im Besitz der Verwaltung ist.

Die Bewerber/innen, die nicht in der Provinz Bozen ansässig sind, haben das Recht, die Erklärung über die Zugehörigkeit oder Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen am selben Tag des Auswahlverfahrens vorzulegen.

Die Bewerber/innen, die im Besitz der oben angeführten Voraussetzungen sind, werden zu einem Auswahlgespräch eingeladen.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA / DEL RESPONSABILE	AUFGABEN UND ZUSTÄNDIGKEITEN DER ODER DES VERANTWORTLICHEN
Di seguito, a titolo indicativo, alcune aree di responsabilità che saranno presidiate dalla figura professionale oggetto della selezione:	Im Folgenden werden einige der Verantwortungsbereiche genannt, die von den Verantwortlichen abgedeckt werden sollen:
garantisce la qualità del servizio offerto, formulando anche proposte di miglioramento;	Er/sie garantiert die Qualität der angebotenen Dienstleistung, in dem sie/er auch Verbesserungsvorschläge ausarbeitet;
coordina, gestisce e valuta il personale assegnato, garantisce i flussi di informazione e comunicazione, tra il personale dell'area e la Direzione dell'Ufficio;	Er/sie koordiniert, verwaltet und bewertet das zugewiesene Personal. Er/sie gewährleistet den Informations- und Kommunikationsfluss zwischen den Mitarbeitern des Bereichs und der Leitung des Amtes;
garantisce l'applicazione uniforme, all'interno dei servizi di competenza, delle linee guida metodologiche individuate dall'Ufficio ed il corretto utilizzo della relativa documentazione professionale;	Er/sie gewährleistet in seinen Dienststellen die einheitliche Anwendung der vom Amt festgelegten methodischen Leitlinien und die korrekte Verwendung der einschlägigen Fachdokumentation;
monitora l'adeguatezza dei parametri assistenziali all'interno dei servizi di sua competenza, segnalando alla Direzione eventuali anomalie;	Er/sie überwacht die Angemessenheit der Versorgungsparameter innerhalb der seiner/ihrer Verantwortung unterliegenden Dienste und meldet der Geschäftsleitung alle Anomalien;
presidia, in collaborazione con gli altri servizi aziendali, il buon mantenimento delle strutture e dei relativi beni e attrezzature, con particolare attenzione al controllo sul rispetto delle normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro e formula eventuali relative proposte;	In Zusammenarbeit mit den anderen Unternehmensbereichen, beaufsichtigt er/sie die ordnungsgemäße Instandhaltung der zugewiesenen Einrichtungen und entsprechenden Ausrüstungen und beweglichen Güter, mit Schwerpunkt auf Überwachung der Einhaltung der Vorschriften für

<p>supporta la Direzione di riferimento nella gestione del budget dei servizi di riferimento e formula le proposte per gli investimenti e per l'acquisto di beni e servizi necessari;</p> <p>collabora, con le competenti strutture dell'Ufficio, alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei servizi appaltati all'esterno, riferiti alla propria area di competenza;</p> <p>elabora, gestisce e rendiconta i progetti inerenti i servizi coordinati.</p>	<p>Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz und arbeitet eventuelle Vorschläge aus.</p> <p>Er/sie unterstützt die zuständige Direktion bei der Verwaltung des Haushalts der zugeteilten Dienste und erarbeitet Vorschläge für die Investitionen und den Kauf von notwendigen Waren und Dienstleistungen;</p> <p>In Zusammenarbeit mit den zuständigen Strukturen des Amtes trägt er/sie an der Überwachung der ordnungsgemäßen Ausführung von extern in Auftrag gegebenen Dienstleistungen, die in seinen/ihren Zuständigkeitsbereich fallen;</p> <p>Entwicklung, Verwaltung und Berichterstattung von Projekten der koordinierten Dienste.</p>
---	--

COMPETENZE/ CAPACITÀ	KOMPETENZEN/FÄHIGKEITEN
<p>conoscenza (cenni) della principale legislazione provinciale di settore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • D.G.P. 01.07.2014 n. 821 "Criteri di autorizzazione e di accreditamento dei servizi sociali residenziali e semiresidenziali per persone con malattia psichica" – Allegato A e ss.mm.ii • L.P. 14.07.2015, n. 7 "Partecipazione e inclusione delle persone con disabilità" e ss.mm.ii. • D.G.P.18.07.2017 n. 795 "Criteri per l'autorizzazione e l'accreditamento dei servizi sociali per le persone con disabilità" – Allegato A e ss.mm.ii; • D.G.P. 04.09.2018 n. 883 "Criteri per i servizi per l'occupazione lavorativa e per l'accompagnamento socio-pedagogico diurno dei servizi sociali" e ss.mm.ii • D.G.P. 30.03.2021 n. 284 "Criteri sui servizi abitative prestazioni abitative per persone con disabilità, con malattia psichica e con dipendenza patologica" e ss.mm.ii; <p>conoscenza della struttura organizzativa dell'Ufficio Persone con disabilità e dei servizi offerti (documentazione reperibile sul sito istituzionale di ASSB):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regolamento dell'Ufficio persone con disabilità e relativi allegati. • Carta della Qualità dei Servizi dell'Ufficio persone con disabilità. <p>Conoscenza delle principali disposizioni normative aziendali vigenti in tema di gestione del personale (documentazione reperibile sul sito istituzionale di ASSB):</p>	<p>Kenntnis (kurzer Abriss) der wichtigsten sektorspezifischen Landesrechtsvorschriften:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschluss der Landesregierung 01.07.2014 Nr. 821 "Kriterien für die Bewilligung und Akkreditierung der stationären und teilsationären Sozialdienste für Menschen mit einer psychischen Erkrankung" – Anlage A i.d.F • L.G. 14.07.2015, Nr. 7 "Partecipazione e inclusione delle persone con disabilità" i.d.F • Beschluss der Landesregierung 18.07.2017 Nr. 795 "Richtlinien für die Ermächtigung und Akkreditierung der Sozialdienste für Menschen mit Behinderungen" – Anlage A i.d.F • Beschluss der Landesregierung 04.09.2018 Nr. 883 "Richtlinien für die Dienste zur Arbeitsbeschäftigung und die sozialpädagogische Tagesbegleitung der Sozialdienste" i.d.F • Beschluss der Landesregierung 30.03.2021 Nr. 284 "Richtlinien für Wohndienste und -leistungen für Menschen mit Behinderungen, mit psychischen Erkrankungen und mit Abhängigkeitserkrankungen" i.d.F <p>Kenntnis der Organisationsstruktur des Amtes für Menschen mit Behinderung und der angebotenen Dienste (Dokumentation auf der institutionellen BSB Website verfügbar):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglement des Amtes für Menschen mit Behinderung und seine Anlagen. • Charta der Dienstqualität des Amtes für Menschen mit Behinderung. <p>Kenntnis der grundlegenden geltenden Betriebsbestimmungen im Bereich Personalverwaltung (Dokumentation auf der institutionellen BSB Website verfügbar):</p>

- Codice comportamentale;
- Codice disciplinare per il personale;

- Verhaltenskodex;
- Disziplinarbestimmungen für das Personal;

conoscenza della teoria e pratica del lavoro educativo in favore delle persone con disabilità;

Kenntnis der Theorie und Praxis der sozialpädagogische Arbeit zugunsten von Menschen mit Behinderungen;

capacità di gestire, coordinare e collaborare con diverse figure professionali;

Fähigkeit der Leitung, Koordinierung von und der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Berufsbildern;

capacità di comunicare positivamente con colleghi, superiori, utenti e le loro famiglie;

Fähigkeit zur positiven Kommunikation mit Kollegen, Vorgesetzten, Nutzern und ihren Familien;

capacità di gestire reclami e conflitti;

Fähigkeiten im Umgang mit Beschwerden und Konflikten;

iniziativa e creatività.

Eigeninitiative und Kreativität.

La Direttrice Generale
Dott.ssa Liliana Di Fedè

Die Generaldirektorin
Frau Dr. Liliana Di Fedè

Bolzano, 21.04.2023

Bozen, 21.04.2023