



Südtiroler Einzugsdienste
Alto Adige Riscossioni

**BEKANNTGABE
eines
AUSWAHLVERFAHRENS
1097 / 2026**

Prämisse

Die Gesellschaft Südtiroler Einzugsdienste AG sucht zur unbefristeten Einstellung

**Wirtschaftsinformatiker /
Funktionalen Analysten (w/m/d)**

für die Dienststelle IT und pagoPA.

Die Einstufung erfolgt in die 2. Funktionsebene (Probezeit: 60 tatsächliche Arbeitstage), in Anwendung des Nationalen Kollektivvertrags des Tertiärsektors ConfCommercio in geltender Fassung, mit möglicher Zuweisung der Funktion als stellvertretende/r Dienststellenverantwortliche/r.

Der Arbeitsvertrag ist unbefristet und in Vollzeit (40 Wochenstunden).

Die vorgesehene Vergütung entspricht der Gehaltsstufe 2 der betrieblichen Vergütungspolitik und liegt zwischen 43.000 € und 54.800 € brutto pro Jahr. Die Festlegung der individuellen Vergütung erfolgt auf der Grundlage der einschlägigen Berufserfahrung, der Qualifikationen und der Kompetenzen, über die die/der Bewerber/in verfügt und die von ihr/ihm angegeben werden, nach vorheriger Bewertung durch die Gesellschaft. Für die Festlegung der Einstiegsvergütung können bis zu maximal 20 Jahre einschlägiger Berufserfahrung angerechnet werden.

Zusätzlich zur oben genannten Grundvergütung ist bei Übertragung des Auftrags als Vize-Dienststellenverantwortliche/r der Dienststelle IT und PagoPA die Gewährung einer festen jährlichen Funktionszulage vorgesehen, die den tatsächlich übertragenen Funktionen und Verantwortlichkeiten entspricht. Der Auftrag als Vize-Dienststellenverantwortliche/r hat eine Dauer von vier Jahren und kann nach Ermessen der Gesellschaft verlängert werden.

Darüber hinaus können weitere Vergütungsbestandteile gewährt werden, wie besondere Zulagen (z. B. die dem Niveau des Nachweises entsprechende Zweisprachigkeitszulage) sowie eine variable jährliche Leistungsprämie, abhängig vom Berufsprofil und den ausgeübten Tätigkeiten.

Die Gesamtvergütung wird auf der Grundlage

AVVISO di SELEZIONE

1097 / 2026

Premessa

Alto Adige Riscossioni Spa cerca per l'assunzione a tempo indeterminato

**Informatico gestionale /
Analista funzionale (f/m/x)**

da inserire nel servizio IT e pagoPA.

Inquadramento di 2° livello (periodo di prova: 60 giorni di lavoro effettivo) in applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il Terziario ConfCommercio tempo per tempo vigente, con possibile assegnazione del ruolo di Vice-Responsabile.

Il contratto di lavoro è a tempo indeterminato e a tempo pieno (40 ore lavorative settimanali).

Il trattamento economico di riferimento corrisponde al 2° livello della politica retributiva aziendale compreso tra 43.000 € e 54.800 € lordi annui. La determinazione della retribuzione individuale avviene sulla base delle esperienze professionali pertinenti, delle qualifiche e delle competenze possedute e dichiarate dal candidato, previa valutazione della Società. Ai fini della determinazione della retribuzione iniziale possono essere riconosciuti fino a un massimo di 20 anni di esperienza professionale pertinente.

Oltre alla retribuzione base sopra indicata, in caso di assegnazione dell'incarico di Vice-Responsabile del Servizio IT e PagoPa, è prevista l'attribuzione di un'indennità di posizione fissa annua, commisurata alle funzioni e alle responsabilità effettivamente assegnate. L'incarico di Vice-Responsabile di Servizio ha una durata quadriennale, rinnovabile a discrezione della Società.

Possono inoltre essere riconosciuti ulteriori elementi retributivi, quali specifiche indennità (ad esempio l'indennità di bilinguismo, commisurata al livello dell'attestato di bilinguismo posseduto) e un premio di risultato annuale variabile, in relazione al profilo professionale e alle mansioni svolte.

La retribuzione complessiva è determinata sulla base

objektiver, transparenter, nicht diskriminierender und geschlechtsneutraler Kriterien festgelegt.

di criteri oggettivi, trasparenti, non discriminatori e neutrali rispetto al genere.

Die Gesellschaft bietet seinen Mitarbeitern folgende Benefits:

- **Zeitbank**
- **Möglichkeit zum smart working**
- **Essensgutscheine**
- **Ergänzender Gesundheitsfonds**
- **Prämiensystem**

La società offre inoltre ai propri collaboratori i seguenti benefit:

- **banca ore**
- **possibilità di smart working**
- **buoni pasto**
- **fondo sanitario integrativo**
- **sistema premiante**

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.

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 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 keiner Sprachgruppe vorbehalten.
- (4) Die Gesellschaft Südtiroler Einzugsdienste AG behält sich das Recht vor, die Stellenvergabe auch nicht vorzunehmen.

Art. 2 Teilnahmevoraussetzungen

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

- (1) Abschluss einer fünfjährigen Oberschule mit bestandener Staatsprüfung (Matura) sowie mindestens achtjähriger Berufserfahrung im IT-Bereich oder Bachelorabschluss im Bereich Informatik mit mindestens dreijähriger Berufserfahrung im IT-Bereich oder Masterabschluss im Bereich Informatik, auch ohne einschlägige Berufserfahrung. Die erforderlichen Studientitel müssen von der italienischen Rechtsordnung gesetzlich anerkannt worden sein.
- (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.

Art. 1 Disposizioni generali

- (1) In sede di assunzione e sul posto di lavoro, 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 non è riservato ad alcun gruppo linguistico.
- (4) Alto Adige Riscossioni Spa si riserva il diritto di non procedere all'assegnazione del posto di lavoro.

Art. 2 Requisiti di accesso

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

- (1) Diploma di scuola media superiore quinquennale ed esame di stato (ex maturità) con esperienza professionale di almeno 8 anni nel settore IT, oppure Laurea triennale ad indirizzo informatico, con esperienza professionale di almeno 3 anni nel settore IT, oppure Laurea magistrale ad indirizzo informatico, anche senza esperienza professionale. I titoli di studio richiesti devono essere legalmente riconosciuti dall'ordinamento italiano.
- (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

Zuordnung zur deutschen, italienischen oder ladinischen Sprachgruppe.

- (4) 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 bereits erfüllen.

Zum Zwecke des Nachweises der Angehörigkeit oder der Angliederung an eine der drei Sprachgruppen sind die Kandidaten 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.

dichiarazione di appartenenza ovvero aggregazione al gruppo linguistico tedesco, italiano o ladino.

- (4) Non avere riportato condanne penali incompatibili con l'assunzione presso l'azienda.

Il giorno del termine ultimo previsto per la presentazione della domanda, le candidate/i candidati devono, senza eccezioni, essere in possesso dei requisiti richiesti.

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.

Art. 3 Auszeichnende Fähigkeiten und Erfahrungen

Folgende Fähigkeiten und Erfahrungen gelten als auszeichnend:

- (1) Erfahrung und Kenntnisse im Softwaredesign und beim Verfassen zugehöriger funktionaler technischer Spezifikationen.
- (2) Kenntnisse im Bereich software analysis & testing.
- (3) Kenntnis der meistverwendeten Softwareanwendungen, insbesondere in Bezug auf die telematische Kommunikation.
- (4) Kenntnisse und Interesse im Bereich der Cybersicherheit.
- (5) Kenntnisse der deutschen und italienischen Sprache.
- (6) Fähigkeit zur Organisation und Verwaltung von Verwaltungs- und IT-Prozessen.
- (7) Veranlagung zur Arbeit im Team und nach Zielen.
- (8) Gute Fähigkeiten im Bereich der Kommunikation und der zwischenmenschlichen Beziehungen.
- (9) Fähigkeit, Probleme zu lösen.

Und eventuell auch:

- (1) Erfahrung im IT-Bereich vorzugsweise in der öffentlichen Verwaltung.
- (2) Berufserfahrung in einer der öffentlichen Verwaltung gleichgestellten Körperschaft oder einem Dienstleistungsunternehmen.
- (3) Erfahrung in der Qualitätszertifizierung im Bereich der IT-Sicherheit.

Art. 3 Requisiti preferenziali e qualificanti

Sono considerati preferenziali e qualificanti i seguenti requisiti:

- (1) Esperienza e competenza nella progettazione software e nella scrittura di relative specifiche tecniche funzionali.
- (2) Competenze in software analysis & testing.
- (3) Conoscenza degli applicativi software maggiormente in uso, in particolare con riferimento ai sistemi di comunicazione telematica.
- (4) Conoscenze ed interesse in ambito Cyber Sicurezza.
- (5) Conoscenza delle lingue tedesco e italiano.
- (6) Attitudine all'organizzazione e alla gestione di processi informatico-amministrativi.
- (7) Predisposizione al lavoro in team e per obiettivi.
- (8) Buone doti comunicative e relazionali.
- (9) Capacità di problem solving

Ed eventualmente anche:

- (1) Esperienza nell'ambito del settore IT preferibilmente della pubblica amministrazione.
- (2) Esperienza lavorativa presso enti assimilabili alla pubblica amministrazione o presso società di servizi.
- (3) Esperienze in ambito di certificazioni di qualità in ambito di sicurezza informatica.

Art. 4 Aufgabenbereich

Nach einer anfänglichen Einschulungsphase umfasst die Tätigkeit die folgenden Aufgaben:

- (1) Entwicklung von Projekten im Bereich der Dienststelle IT- und pagoPA, insbesondere für die Verwaltung und Weiterentwicklung der provinzeigenen Zahlungsplattform ePayS, welche mit dem pagoPA-Knotenpunkt verbunden ist.
- (2) Funktions- und Prozessanalyse von Software und Systemen zur telematischen Kommunikation und Datenübertragung, sowie die Erstellung der entsprechenden technisch-administrativen Unterlagen.
- (3) Unterstützung bei der Integration und dem Betrieb von Web-Services-Systemen zwischen Datenbanken (SOAP-Systemen), durch schriftliche und mündliche Kommunikation mit den Mitgliedskörperschaften.
- (4) Zusammenarbeit bei Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Cybersicherheit des Unternehmens und Erstellung/Aktualisierung der entsprechenden Unterlagen sowie bei der Umsetzung neuer Projekte zur Digitalisierung der betrieblichen Dienstleistungen.
- (5) Beziehungen zu Lieferanten sowie Kunden/Nutzern.
- (6) Mitwirkung in Arbeitsgruppen zur Vorbereitung von Ausschreibungen im IT-Bereich sowie Betreuung der Vertragsausführung im Zusammenhang mit den IT-Dienstleistern des Bereichs.
- (7) Tests an den evolutionären Entwicklungen der Anwendungen.
- (8) Technische Hilfe und Unterstützung der Mitarbeiter bei Hardware- und Softwareproblemen.
- (9) Technischer Support und Benutzerunterstützung, per Telefon und E-Mail, in Bezug auf den Zahlungsdienst pagoPA, - 2nd Level Call Center.
- (10) Andere Aktivitäten und Projekte, die mit dem Arbeitsprofil zusammenhängen.

Art. 5 Teilnahmege such

- (1) Für die Zulassung zum Auswahlverfahren muss das eigens dafür vorgesehene Teilnahmege such (in der Anlage) ausgefüllt, und gemeinsam mit den angeforderten Unterlagen, innerhalb der im folgenden Art. 6 vorgesehen 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 Teilnahmege such sind folgende

Art. 4 Sfera di competenza

Dopo un periodo iniziale di istruzione e affiancamento, il ruolo prevederà le seguenti mansioni:

- (1) Sviluppo di progetti nell'ambito del servizio IT e pagoPA, in particolare per la gestione e l'evoluzione della piattaforma provinciale dei pagamenti ePayS operante sul Nodo pagoPA.
- (2) Analisi funzionali e di processo dei software e dei sistemi di comunicazione telematica e di trasferimento dati, nonché redazione della connessa documentazione tecnico-amministrativa.
- (3) Supporto all'integrazione ed al funzionamento dei sistemi di web services tra le banche dati (sistemi SOAP), mediante comunicazioni scritte e orali con gli Enti soci.
- (4) Collaborazione alle attività connesse ai presidi aziendali di Cyber Sicurezza e allestimento/aggiornamento della relativa documentazione ed all'implementazione di nuovi progetti di digitalizzazione dei Servizi aziendali.
- (5) Rapporti con fornitori e clienti/utenti.
- (6) Partecipazione ai gruppi di lavoro per la predisposizione di appalti in ambito informatico e gestione dell'esecuzione dei contratti relativi ai fornitori IT del Servizio.
- (7) Testing sugli sviluppi evolutivi delle applicazioni.
- (8) Assistenza tecnica e supporto al personale interno per quanto riguarda il funzionamento degli applicativi hardware e software in uso.
- (9) Supporto tecnico e assistenza agli utenti, via telefono ed e-mail, con riferimento al servizio di pagamento pagoPA, - call center di 2° livello.
- (10) Altre attività e progetti attinenti al profilo professionale ricercato.

Art. 5 Domanda di ammissione

- (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, entro il termine indicato.
- (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

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 **verschlussem Umschlag**. Jene Bewerber, welche den Antrag auf telematischem Wege (PEC oder e-mail) einreichen und die Sprachgruppenzugehörigkeitserklärung nicht beilegen können, verpflichten sich, diese, in **verschlussem 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 eines Notorietätsaktes.
 - e) Eventuelle Berufsbefähigungen.
- (5) Teilnahmegesuche welche ohne Datum, Unterschrift oder den vorgesehenen Anlagen eingereicht werden, werden für die Zulassung am Auswahlverfahren nicht berücksichtigt und daher ausgeschlossen.
- (6) Das Gesuch und die beigelegten Unterlagen müssen als Pdf-Dateien eingereicht werden.

documenti:

- a) curriculum vitae con fotografia, sottoscritto e aggiornato, di data non anteriore a 6 mesi, utilizzando preferibilmente il modello “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**. 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 é 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.
- (5) Moduli di domanda privi di firma valida o di data o degli allegati richiesti non saranno ritenuti validi e pertanto esclusi dalla selezione.
- (6) Tutti i documenti devono essere presentati in formato pdf.

Art. 6
Abgabe des Gesuchs für die Zulassung zum
Auswahlverfahren

- (1) Das Teilnahmegesuch muss, gemeinsam mit den angeforderten Unterlagen, und unter Einhaltung der in Artikel 5 beschriebenen Vorgehensweise, bei sonstigem Ausschluss des Kandidaten vom Auswahlverfahren, innerhalb

20.10.2026

eingereicht werden.

- (2) Die Abgabe des Gesuchs für die Zulassung zum Auswahlverfahren kann ausschließlich wie folgt getätigt werden:
- a) Per normaler E-Mail (als Pdf-Datei) an humanresources@suedtirolereinzugsdienste.it, oder
 - b) Per zertifizierter E-Mail (PEC, als Pdf-Datei) an die Adresse se.aar.bz@legalmail.it.
 - c) Persönlich, nach vorheriger Terminvereinbarung, im Sekretariat der Gesellschaft Südtiroler Einzugsdienste, J.-Mayr-Nusser-Straße 62/D, 3. Stock, Zimmer Nr. 325, Bozen.
- (3) Die Bewerberin/der Bewerber muss alle im

Art. 6
Presentazione della domanda di ammissione alla
selezione

- (1) La domanda di ammissione alla selezione deve essere inoltrata unitamente ai documenti richiesti e nel rispetto delle modalità descritte al precedente art. 5 pena l'esclusione del candidato dalla selezione, entro il

20.10.2026

- (2) La domanda di ammissione alla selezione può essere presentata esclusivamente nei modi seguenti:

- a) Invio, in formato pdf, per posta elettronica ordinaria, all'indirizzo humanresources@altoadigeriscossioni.it oppure
- b) Invio, in formato pdf, per posta elettronica certificata, all'indirizzo 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.

- (3) La candidata/il candidato è tenuta/o a fornire in

Teilnahmegesuch vorgesehenen Erklärungen und Unterlagen wahrheitsgetreu und termingerecht abgeben.

- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Der Generaldirektor der Gesellschaft oder der Verantwortlicher der Dienststelle Personalwesen und Organisation sind dazu ermächtigt, die im Auswahlverfahren vorgesehene Bewerbungsfrist bei Bedarf zu verlängern.

Art. 7 **Die Prüfungskommission**

- (1) Das Auswahlverfahren wird von einer, vom Generaldirektor 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 Generaldirektor 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 Teilnahmegesuche ernannt.

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. Das geplante Auswahlverfahren kann von der

modo veritiero e nei termini previsti tutte le dichiarazioni e gli allegati richiesti dal modulo di domanda di ammissione.

- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Il Direttore generale della Società o il Responsabile del Servizio Risorse umane e organizzazione possono all'occorrenza prorogare il termine per la presentazione delle candidature inizialmente previsto.

Art. 7 **La commissione esaminatrice**

- (1) La procedura di selezione è svolta da una commissione esaminatrice nominata dal Direttore generale 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 generale 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 **Procedura di selezione**

La procedura di selezione avviene come segue:

- (1) Preselezione dei curricula da parte della commissione, svolta in base ai requisiti di partecipazione richiesti, alla corrispondenza rispetto al profilo richiesto, alle abilitazioni necessarie, ai requisiti preferenziali e qualificanti nonché in base all'esperienza lavorativa maturata. In ogni caso la commissione, qualora ritenga le candidature ricevute non rispondenti al profilo ricercato, o per motivi organizzativi o per

- Prüfungskommission ausgesetzt und/oder archiviert werden, sofern diese der Auffassung ist, dass die eingegangenen Bewerbungen nicht dem gesuchten Profil entsprechen, sich Änderungen der Ausgangsbedingungen des Auswahlverfahrens oder Änderungen aus organisatorischen Gründen ergeben haben.
- (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 4 (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 35%);
 - b) Allgemeine und spezifische Fachkompetenz einschließlich der EDV-Kenntnisse (Gewichtung 35%);
 - c) Aspekte der sozialen Fähigkeiten, der Sprache und der psychologischen Eignung in Bezug auf das Arbeitsprofil (Gewichtung 30%);
- (5) Nach Abschluss des Auswahlverfahrens erstellt die Prüfungskommission eine Rangordnung der geeigneten Bewerberinnen und Bewerber und ermittelt ggf. die Gewinnerin/den Gewinner.
- (6) Die geeigneten Bewerber/Innen werden für einen Zeitraum von 3 Jahren ab dem Datum des Abschlusses des entsprechenden Auswahlverfahrens in ein Verzeichnis eingetragen. Die Aufnahme in dieses Verzeichnis begründet keinen Anspruch auf eine zukünftige Einstellung, jedoch behält sich die Gesellschaft das Recht vor, nach eigenem Ermessen darauf zurückzugreifen, um Stellen derselben oder einer niedrigeren Einstufungsstufe zu besetzen, die frei werden sollten.
- sopraggiunte variazioni delle condizioni iniziali presenti al momento dell'avvio della selezione, può decidere di non procedere con l'iter selettivo previsto, sospendendo o archiviando definitivamente la ricerca avviata.
- (2) La commissione esaminatrice convoca le candidate/i candidati selezionati secondo i criteri di cui sopra, per uno o più colloqui motivazionali e tecnico attitudinali.
- (3) La commissione assegna alle candidate/ai candidati punteggi da 4 (minimo) a 10 (massimo). I voti assegnati sono quindi 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 ed esperienza lavorativa (peso 35%);
 - b) competenza tecnica generale e specifica incluse le competenze informatiche (peso 35%);
 - c) competenze sociali, linguistiche ed aspetti psico-attitudinali in relazione al ruolo da ricoprire (peso 30%);
- (5) Al termine del procedimento di selezione la commissione esaminatrice redige una graduatoria delle candidate idonee/dei candidati idonei, decretando l'eventuale vincitrice/vincitore.
- (6) Le candidate idonee/i candidati idonei sono inserite/i, in un apposito elenco per un periodo di 3 anni a decorrere dalla data di conclusione della rispettiva selezione. L'inserimento in tale elenco non comporta alcun diritto di assunzione futura, ma la Società si riserva la facoltà, a propria discrezione, di farvi riferimento per eventuali successive assunzioni, per coprire posizioni lavorative del medesimo livello di inquadramento o di livello inferiore, che dovessero rendersi vacanti.

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.

L'assenza ingiustificata - quale ne sia la causa - dalle prove o dai colloqui comporta l'esclusione dalla selezione. Per un giustificato motivo il colloquio individuale può essere rinviato per non più di 3 (tre) giorni.

Art. 9 Auswahlgespräch

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

- i. des Besitzes der Kompetenzen und Fähigkeiten, der spezifischen Studententitel

Art. 9 Colloquio di selezione

La candidata/il candidato verrà sottoposto ad una prova orale per verificare il possesso:

- i. delle competenze derivanti dal titolo di studio e dalle pregresse esperienze

- und Berufserfahrungen;
- ii. der dem Berufsprofil entsprechenden Sprachkenntnisse;
- iii. von Kenntnissen über die allgemeine Kultur, auch im Bezug zu den von den Südtiroler Einzugsdiensten ausgeübten Tätigkeiten, welche in der offiziellen Web-Seite beschrieben sind.

Art. 10 Dienstantritt

Der genaue Zeitpunkt des Dienstantritts, welcher idealerweise die drei Monate ab der Eignungserklärung nicht überschreiten sollte, wird mit der Gewinnerin/dem Gewinner vereinbart.

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 ist unter dem Link <https://www.altoadigeriscossioni.it/de/privacy.asp> abrufbar.

Art. 12 Whistleblowing

In Übereinstimmung mit dem gesetzvertretenden Dekret Nr. 24/2023 zum Thema "Whistleblowing" sowie etwaigen internen Vorschriften der Südtiroler Einzugsdienste AG wird die Bewerberin/der Bewerber darüber informiert, dass Informationen über mögliche Verstöße laut oben genanntem Dekret die sie bzw. er im Zuge des Auswahlverfahrens erlangt hat der Gesellschaft, auch in anonymisierter Form, über eine Anwendung unter folgendem Link vorgelegt werden können: <https://se-aar.integrityline.com/>.

Art. 13 Öffentlichkeit und Transparenz

- (1) Die gegenständliche Bekanntgabe eines Auswahlverfahrens wird wie folgt veröffentlicht:
 - a) Auf der gesellschaftseigenen Homepage www.suedtirolereinzugsdienste.it;
 - b) Auf der Homepage der Autonomen Provinz Bozen - Südtiroler Arbeitsbörse <https://ejob.egov.bz.it/#/> in deutscher und italienischer Sprache;
 - c) Auf der Webseite der Südtiroler Job <https://www.suedtirolerjobs.it> in deutscher und italienischer Sprache;
 - d) Im sozialen Netzwerk LinkedIn sowohl in deutscher als auch italienischer Sprache.

- lavorative;
- ii. delle conoscenze linguistiche richieste dal profilo professionale ricercato;
- iii. di nozioni di cultura generale, anche con riferimento alle attività svolte da Alto Adige Riscossioni, descritte nel sito istituzionale della Società.

Art. 10 Entrata in servizio

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

Art. 11 Tutela dei dati personali

Con la compilazione della domanda di ammissione 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: <https://www.altoadigeriscossioni.it/it/privacy.asp>

Art. 12 Whistleblowing

In ottemperanza al d.lgs. 24/2023 ("Whistleblowing"), nonché ad eventuali atti di regolamentazione interna di Alto Adige Riscossioni S.p.A., si informa il candidato/la candidata che le informazioni su eventuali violazioni di cui al d.lgs. sopra citato, acquisite nell'ambito della selezione possono essere presentate alla Società, anche in forma anonima, tramite applicativo, di cui il seguente link <https://se-aar.integrityline.com/>.

Art. 13 Pubblicità e trasparenza

- (1) La presente selezione è resa nota tramite pubblicazione:
 - a) sul sito istituzionale della Società 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 social network LinkedIn sia in lingua tedesca che in lingua italiana.
- (2) La pubblicazione sui siti istituzionali è prevista

- (2) Die Bekanntgabe wird auf den Homepages 15 Tage lang veröffentlicht.

per un periodo minimo di 15 giorni.

Art. 14 Auskünfte

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

Art. 14 Informazioni

Informazioni relative alla presentazione della domanda di ammissione e alle procedure per la selezione possono essere richieste ad Alto Adige Riscossioni Spa, Via J. Mayr Nusser 62/D, alla signora Karin Ausserer o alla signora Patrizia Dal Farra, tel. 0471-316400 o via e-mail: humanresources@altoadigeriscossioni.it.