

Die Verfahren zur Auswahl und zum beruflichen Aufstieg des nicht leitenden Personals

Audit gemäß Artikel 50 Absatz 1 Buchstabe e) des Landesgesetzes Nr. 6/2022

AUDITORINNEN

Cinzia Flaim
Isabella Summa

Übersetzung: Übersetzungsamt des Südtiroler Landtages

PRÜFSTELLE
ORGANISMO DI VALUTAZIONE

39100 Bozen | Freiheitsstraße 66
39100 Bolzano | Corso Libertà, 66

Tel. 0471 402 212 | Fax 0471 260 114
pruefstelle@landtag-bz.org | organismodivalutazione@consiglio-bz.org
www.landtag-bz.org/de/pruefstelle.asp
www.consiglio-bz.org/it/organismo-di-valutazione.asp
PEC: pruefstelle.organismovalutazione@pec.prov-bz.org

Im Mai 2025

INHALTSVERZEICHNIS

I. ZIEL, GEGENSTAND UND METHODIK DES AUDITS	4
II. RECHTLICHER RAHMEN	5
III. ANALYSE DES IST-ZUSTANDS	23
IV. SCHLUSSFOLGERUNGEN	30

I. Ziel, Gegenstand und Methodik des Audits

Laut Artikel 50 Absatz 1 Buchstabe e) des Landesgesetzes Nr. 6/2022 verfasst die Prüfstelle einen Bericht über die Gesetzmäßigkeit, die Unparteilichkeit und die reibungslose Abwicklung der Verwaltungstätigkeit des Landes und der von ihm abhängigen Stellen.

Für das Jahr 2025 sieht das Tätigkeitsprogramm der Prüfstelle ein Audit zu den Auswahlverfahren für die Einstellung und den beruflichen Aufstieg nicht leitender Angestellter in der Landesverwaltung vor.

Im öffentlichen Dienst ist es dringend notwendig, den Personalwechsel zu ermöglichen, qualifiziertes Personal anzuwerben und die vorhandenen Humanressourcen aufzuwerten. Dies ist von entscheidender Bedeutung, um kurzfristig angemessene Managementkapazitäten in den öffentlichen Verwaltungen und bei den Optimierungsprozessen im Hinblick auf einen reibungslosen Betrieb aufrecht zu erhalten.

Insbesondere ist es wichtig, die Beschäftigungspolitik als strategischen Hebel für die Entwicklung des öffentlichen Dienstes zu konzipieren, um die Kompetenzen des im Dienst stehenden Personals mit den Bedürfnissen der öffentlichen Verwaltung im Hinblick auf ein effizienteres Organisationsmodell, das auch mit der technologischen Innovation Schritt hält, in Einklang zu bringen.

Im Rahmen des Audits wurden folgende Aspekte untersucht:

- Rechtsrahmen auf staatlicher Ebene und auf Landesebene,
- strategisches Personalmanagement, Untersuchung und strategische Planung (Bestandsaufnahme der vorhandenen Kompetenzen, Kompetenzlückenanalyse, dreijähriger Personalbedarfsplan, Employer-Branding-Strategie, Plan zur Entwicklung und Verbesserung der internen Ressourcen, Planung von Personalauswahl- und Beförderungsverfahren).

In Bezug auf die oben genannten Elemente wurden die Auditziele auf die Untersuchung folgender Aspekte ausgelegt:

- Personalstrategie,
- Rechtmäßigkeit der entsprechenden Verfahren,
- Effizienz und Wirksamkeit der in diesem Bereich getroffenen Maßnahmen.

Das Audit richtete sich nach den *Leitlinien für Audit- und Beratungstätigkeiten*, die von der Prüfstelle am 20. Januar 2021 genehmigt wurden und auf den beruflichen Standards des IIA (*Institute of Internal Auditors*) sowie den Prüfungsnormen der INTOSAI (*International Organisation of Supreme Audit Institutions*) fußen. Zu diesem Zweck wurden die für das Personal zuständigen Führungskräfte der Südtiroler Landesverwaltung befragt.

II. Rechtlicher Rahmen

2.1 Strategische Planung des Personalmanagements

Wie für jede komplexe Organisation ist auch für die öffentliche Verwaltung das Personal der wichtigste Erfolgsfaktor¹. Infolgedessen ist ein strategisches Personalmanagement, das öffentliche Wertschöpfung, Wohlbefinden in der Organisation, die Anwerbung von Fachkräften und die berufliche Entwicklung in einem ganzheitlichen Konzept miteinander verbindet, von zentraler Bedeutung.

Der mit Artikel 6 des Gesetzesdekrets Nr. 80/2021 in geltender Fassung eingeführte Integrierte Tätigkeits- und Organisationsplans (ital. Piano integrato di attività e organizzazione, kurz PIAO) verfolgt unter anderem das Ziel, die allgemeine Personalmanagementstrategie zu definieren, die Organisation, in der das Personal zum Einsatz kommt, zu optimieren und gleichzeitig die Verfahren zu rationalisieren.

Die Einführung des Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplans ist auch auf der Grundlage einer erhöhten Aufmerksamkeit für die Rolle der öffentlich Bediensteten als strategische Ressourcen für den Aufbau von Verwaltungskapazitäten erfolgt. Dafür ausschlaggebend war die Erkenntnis, dass ein effizientes Personalmanagement keine neuen Rechtsvorschriften, sondern vielmehr Verwaltungskapazitäten erfordert.²

Eine Strategie für die Planung, das Management und die Entwicklung der Humanressourcen fußt auf folgenden Grundelementen:

- der Bedarfsplanung als Instrument der strategischen Überlegungen über die Zahl der in der Organisation frei werdenden Stellen, aber auch über die Berufsbilder, die aus qualitativer Sicht erforderlich sind, um die Entwicklung der Organisation zu begleiten,
- einer Strategie zur Aufwertung der Humanressourcen, die Folgendes umfasst:
 - o einen Schulungsplan als strategisches Instrument für die Fort- und Weiterbildung des Personals, als Investition in Knowhow, Fähigkeiten und Kompetenzen des Personals und als Mittel zur beruflichen Weiterentwicklung und zur Motivierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 - o ein transparentes System der Laufbahnentwicklung

sowie

- eine Employer-Branding-Strategie zur Steigerung der Attraktivität des öffentlichen Dienstes.

¹ Antonio Cassano, "La gestione delle risorse umane, vera leva di cambiamento nella PA: strumenti e strategie", www.agendadigitale.eu, April 2022

² Caterina Cossiga, "La riforma della pianificazione strategica nelle pubbliche amministrazioni: il Piano integrato di attività e organizzazione", in Forum di amministrazione in cammino, 2. Oktober 2024.

2.2 Dreijährige Bedarfsplanung

Eine gute Personalanwerbsstrategie basiert auf einer genauen Ermittlung des Personalbedarfs unter Berücksichtigung der neuen Organisationsstruktur, welche die öffentlichen Verwaltungen anstreben sollten. Dieser Grundsatz ist auch in unserer Rechtsordnung verankert.

Um den optimalen Einsatz der Humanressourcen im Hinblick auf eine reibungslose Gewährleistung der Dienste im Einklang mit den verfügbaren Haushaltsmitteln zu gewährleisten, müssen die ordentlichen Einstellungsverfahren gemäß Artikel 39 des Gesetzes Nr. 449 vom 27. Dezember 1997 von jeder Verwaltung auf der Grundlage eines dreijährigen Bedarfsplans eingeleitet werden.

Laut Artikel 6 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 165 vom 30. März 2001 („Allgemeine arbeitsrechtliche Vorschriften der öffentlichen Verwaltungen“, im Folgenden kurz: gesetzesvertretendes Dekret Nr. 165/2001) in der durch Artikel 4 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 75/2017 abgeänderten Fassung wird der Dreijahresplan des Personalbedarfs „in Übereinstimmung mit der mehrjährigen Tätigkeits- und Performanceplanung“ ausgearbeitet; im Übrigen ist der Bedarfsplan gemäß Artikel 6 des Gesetzesdekrets Nr. 80 vom 9. Juni 2021, umgewandelt in das Gesetz Nr. 113 vom 6. August 2021, in den Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan eingeflossen; der Plan ist in Bezug auf die in den Kollektivverträgen festgelegten Berufsbilder zu definieren. Dabei ist insbesondere der Bedarf an Fachwissen, Kompetenzen und Fähigkeiten zu berücksichtigen, der u. a. auch zur Unterstützung des digitalen und ökologischen Wandels in der Verwaltung besteht.

Die Planungstätigkeit wird den Führungsgremien der jeweiligen Verwaltung übertragen. Dabei sind spezifische Leitlinien einzuhalten, die auf die Verfolgung der organisatorischen Performanceziele ausgerichtet sind.

Diese Leitlinien wurden vom Ministerium für öffentliche Verwaltung angenommen: Es handelt sich dabei insbesondere um die Leitlinien vom 8. Mai 2018 (Leitlinien für die Erstellung der Personalbedarfspläne durch die öffentlichen Verwaltungen), die später durch die Leitlinien vom 22. Juli 2022 (Leitlinien für die Ermittlung des neuen Fachkräftebedarfs durch die öffentlichen Verwaltungen) ergänzt und zum Teil überarbeitet wurden.

Aus der Gesamtheit der Rechtsquellen und Leitlinien ergibt sich die Notwendigkeit, den Prozess der Bedarfserhebung mit den strategischen Zielen der Verwaltungen in Einklang zu bringen. Dabei sind zwei Aspekte zu berücksichtigen:

- die zu entwickelnden Funktionen,
- die Berufsfelder und Prozesse, die es auch im Hinblick auf eine Kostendämpfung zu rationalisieren und zu vereinfachen gilt.

Dies bedeutet, dass nicht nur die Anzahl und die Einstufung/Funktionsebene der einzustellenden Personen erfasst werden müssen, sondern auch die zur Bewältigung der neuen Herausforderungen erforderlichen Qualifikationen (Wissen, Erfahrung und Veranlagung). Es ist daher notwendig, von einem im Wesentlichen automatischen Mechanismus, bei dem frei werdende Stellen eins zu eins mit gleichen Berufsbildern nachbesetzt werden, zu einem neuen System überzugehen, bei dem der tatsächliche Bedarf auf der Grundlage der konkreten internen Entwicklung definiert wird.

Der Personalbedarf sollte auf der Grundlage von mindestens zwei verschiedenen Faktoren ermittelt werden:

- der erste Faktor ist rein quantitativ und besteht aus der Anzahl der benötigten Personaleinheiten; diese ergibt sich aus der numerischen Differenz zwischen dem gegenwärtigen Personalbestand und dem Plansoll (das wiederum anhand von Analysen und Plänen ermittelt wird); dieser numerische Bedarf wird dann nach den verschiedenen Organisationseinheiten aufgeschlüsselt;
- der zweite Faktor ist qualitativ und betrifft die Kompetenzen, welche die Bewerberinnen und Bewerber um die verschiedenen Stellen im Organigramm mitbringen sollten: in anderen Worten, die beruflichen Qualifikationen, welche die Organisation benötigt, um ihre Aufgaben zu erfüllen, ihre Dienstleistungen zu erbringen und die erwarteten Ergebnisse zu erzielen. Dies setzt voraus, dass im Vorfeld eine Bestandsaufnahme der in der Verwaltung vorhandenen Kompetenzen – in Form von Knowhow, Fähigkeiten oder Veranlagungen – erfolgt ist.

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass der erste Schritt des Auswahlverfahrens die Ermittlung des Personalbedarfs unter Einbeziehung der Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter ist. Dabei handelt es sich um ein Schlüsselmoment, in dem es darum geht, die Bedürfnisse der öffentlichen Verwaltung mit den Aktivitäten und Zielen der Dienststelle abzugleichen, indem die erforderlichen Kompetenzen benannt werden. Daraus ergibt sich ein Hinweis auf das gesuchte Berufsprofil, das die geforderten fachlichen Qualifikationen und Verhaltenskompetenzen in sich vereint.

Die Ermittlung der genauen Bedürfnisse der Organisation ist auch eine weitere notwendige Voraussetzung für ein Personalauswahlmodell, das den Schwerpunkt auf die für jedes Berufsbild jeweils erforderlichen Kompetenzen legt.

2.3 Einplanung spezifischer Berufsprofile

Mit dem Gesetz Nr. 56 vom 19. Juni 2019 hat der Gesetzgeber insbesondere vorgesehen, dass die öffentlichen Verwaltungen bei der Erstellung des Bedarfsplans auch „der Notwendigkeit Rechnung tragen müssen, einen effektiven Generationenwechsel und eine optimale Arbeitsorganisation zu gewährleisten sowie vorrangig hoch qualifizierte Fachkräfte zu rekrutieren“. Daher müssen die Verwaltungen spezifizieren, welche Berufsbilder sie benötigen, um die besonderen Bedürfnisse ihrer Organisation zu erfüllen.

Insbesondere bezieht sich Artikel 3 des genannten Gesetzes auf hoch qualifizierte Fachkräfte in folgenden Bereichen:

- a) Digitalisierung,
- b) Rationalisierung und Vereinfachung der Verwaltungsprozesse und Verwaltungsverfahren,
- c) Qualität der öffentlichen Dienstleistungen,
- d) Verwaltung der Strukturfonds und der Investitionskapazität,

- e) öffentliche Auftragsvergabe,
- f) Gebarungskontrolle und Inspektionstätigkeit,
- g) öffentliches Rechnungswesen und Finanzmanagement.

Besonders wichtig erscheint der Hinweis auf hoch qualifizierte Fachkräfte im Bereich der Digitalisierung. In der Tat erfordert der Einzug der Digitalisierung in der öffentlichen Verwaltung ein Überdenken der herkömmlichen Berufskategorien, die im Verwaltungsapparat zum Einsatz kommen sollen. Die bestehende Wechselwirkung zwischen Verwaltungsrecht und Technologie sollte sich auf die personelle Zusammensetzung der öffentlichen Ämter und auf die Suche nach entsprechenden Berufsbildern auswirken, die in der Lage sind, neue Instrumente aus anderen Fachbereichen als die herkömmlichen (Recht, Wirtschaft, Sozialwissenschaften) zu nutzen. Solche Instrumente setzen den souveränen Umgang mit der Sprache der Mathematik und der Informatik voraus.

2.4 Zugang zum öffentlichen Dienst und Rechtsquellen

Laut Artikel 97 der italienischen Verfassung erfolgt der Zugang zum öffentlichen Dienst durch einen Wettbewerb, soweit das Gesetz keine anderweitige Regelung vorsieht. Ausnahmen von der gesetzlichen Regelung sind grundsätzlich gestattet, sofern ein „besonderes und außergewöhnliches“ öffentliches Interesse vorliegt – so stellte zuletzt der Verfassungsgerichtshof mit Urteil Nr. 43 vom 9. März 2020 fest.

Die allgemeine Regel, wonach der Zugang zum öffentlichen Dienst durch einen öffentlichen Stellenwettbewerb erfolgt, verfolgt das Ziel, die (im Vergleich) geeignetsten und verdienstvollsten Bewerberinnen und Bewerber nach den Grundsätzen der guten Verwaltung und der Unparteilichkeit gemäß den Artikeln 97 und 51 der Verfassung auszuwählen.

Für die öffentlichen Verwaltungen im Allgemeinen sind die Einstellungsverfahren für den Zugang zum Dienst durch spezifische staatliche Gesetzesbestimmungen geregelt, die größtenteils im gesetzestretenden Dekret Nr. 165/2001 und insbesondere in den Artikeln 35 bis 39-quater enthalten sind.

Neben den Gesetzesbestimmungen gibt es auch organisatorische Bestimmungen, die im Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 487 vom 9. Mai 1994 enthalten sind. Dabei handelt es sich um die „Verordnung über den Zugang zu den Stellen im öffentlichen Dienst und zum Ablauf der Stellenwettbewerbe, der Sammelwettbewerbe und anderer Formen der Personalaufnahme im öffentlichen Dienst“, die vor Kurzem durch das DPR Nr. 82 vom 16. Juni 2023 überarbeitet wurde.

Laut Artikel 35 erfolgt die Aufnahme im öffentlichen Dienst durch den Abschluss eines individuellen Arbeitsvertrags folgendermaßen:

- a. durch ein Auswahlverfahren zur Feststellung der erforderlichen Qualifikation, das den Zugang einer angemessenen Anzahl an externen Bewerberinnen und Bewerber gewährleistet;
- b. durch die Vermittlung von Personen, die gemäß den geltenden Rechtsvorschriften als arbeitslos gemeldet sind; dies ist etwa bei Berufsbildern der Funktionsebenen der Fall, für die lediglich der Abschluss der Pflichtschule als Zugangsvoraussetzung vorgesehen ist, wobei für bestimmte Berufsbilder durchaus auch weitere Qualifikationen erforderlich sein können;
- c. über die Pflichtquote gemäß Artikel 39 des Gesetzes 68/99 („Vorschriften zum Recht von Menschen mit Behinderungen auf eine Arbeitsstelle“). Auch die öffentlichen Verwaltungen sind

verpflichtet, die Pflichtquoten für die Einstellung von Menschen mit Behinderungen und andere den geschützten Gruppen vorbehaltenen Einstellungsquoten einzuhalten. In diesem Sinne fördern oder schlagen die öffentlichen Verwaltungen Einstellungsprogramme vor.

2.5 Die Grundprinzipien der Personalaufnahmeverfahren im öffentlichen Dienst

Die Personalaufnahmeverfahren in den öffentlichen Verwaltungen müssen gemäß den Bestimmungen von Artikel 35 Absatz 3 des gesetzesvertretenden Dekrets 165/2001 und des DPR 487/94 in der mit DPR 82/2023 überarbeiteten Fassung den folgenden Grundsätzen entsprechen:

- Zum einen muss das Auswahlverfahren in angemessener Weise publik gemacht werden, zum anderen muss sichergestellt werden, dass das Verfahren neutral, kosteneffizient und zügig abläuft. Zu diesem Zweck bietet sich eventuell auch der Einsatz automatisierter Systeme an, die etwa eine Vorauswahl der Bewerberinnen und Bewerber ermöglichen.
- Im Hinblick auf die Suche nach Bewerberinnen und Bewerbern mit den besten Qualifikationen und Kompetenzen muss eine möglichst breite Teilnahme am Auswahlverfahren ermöglicht werden.
- Die Objektivität und Transparenz bei der Überprüfung der Eignung und der beruflichen Anforderungen für die zu besetzende Stelle soll durch entsprechende Mechanismen gewährleistet werden.
- Frauen und Männer müssen bei den Auswahlverfahren gleiche Chancen haben.
- Die Personalaufnahmeverfahren müssen dezentral abgewickelt werden.
- Die Prüfungskommissionen müssen ausschließlich aus Sachverständigen mit nachgewiesener Kompetenz in den Prüfungsfächern zusammengesetzt sein. Die Kommissionsmitglieder werden aus dem Kreis der Beamtenschaft der öffentlichen Verwaltung, des Lehrkörpers und verwaltungsexterner Personen ausgewählt, die nicht dem politischen Leitungsgremium der Verwaltung angehören, keine politischen Ämter bekleiden, keine Gewerkschaftsvertreter sind und nicht von Gewerkschaftsverbänden, Gewerkschaftsorganisationen oder Berufsverbänden designiert wurden.
- Für bestimmte Berufsbilder oder Funktionsebenen kann das Anforderungsprofil den Besitz eines Doktorats (Dottore di ricerca, PhD) umfassen, der gegebenenfalls als vorrangig unter den für den Stellenwettbewerb relevanten Titeln bewertet werden muss.

Laut Artikel 35 Absatz 3-bis des genannten Dekrets können die öffentlichen Verwaltungen unter Beachtung der dreijährigen Bedarfsplanung und der anderen gesetzlich festgelegten Anforderungen und Prozeduren Personalaufnahmeverfahren durch öffentlichen Wettbewerb mit Stellenvorbehalt oder nach Zeugnissen und Prüfungen einleiten:

a) mit Stellenvorbehalt, d. h., maximal 40 Prozent der ausgeschriebenen Stellen können Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mit einem befristeten Arbeitsverhältnis vorbehalten werden, die zum Zeitpunkt der Veröffentlichung der Ausschreibung ein Dienstalter von mindestens drei Jahren bei der ausschreibenden Verwaltung erreicht haben;

b) nach Zeugnissen und Prüfungen, mit dem Ziel, die Berufserfahrung des unter Buchstabe a) genannten Personals und derjenigen, die zum Zeitpunkt der Veröffentlichung der Ausschreibung ein Dienstalter von mindestens drei Jahren mit einem flexiblen Arbeitsvertrag bei der ausschreibenden Verwaltung erreicht haben, mit einer entsprechenden Punktzahl zu bewerten.

Diese Rechtsvorschriften sind allgemein gültig und alle öffentlichen Verwaltungen müssen sich daran halten.

Die Gewinnerinnen und Gewinner der Stellenwettbewerbe müssen für einen Zeitraum von mindestens fünf Jahren am Dienstsitz, für den sie ursprünglich bestimmt wurden, verbleiben (Art. 35 Abs. 5-bis).

Die Ranglisten der Stellenwettbewerbe für den öffentlichen Dienst bleiben für zwei Jahre ab deren Genehmigung in Kraft, es sei denn, in den Regionalgesetzen ist eine kürzere Gültigkeitsdauer vorgesehen (Art. 35 Abs. 5-ter)³.

Neben den oben genannten Grundsätzen sind auch andere zu nennen, die unmittelbar aus den verfassungsrechtlichen Grundsätzen der Objektivität, Transparenz, Öffentlichkeit, Gleichbehandlung der Bewerberinnen und Bewerber sowie der guten Verwaltung abzuleiten sind. Der gesamte Ablauf und die Spielregeln des Auswahlverfahrens sollten sich nach folgenden Grundsätzen richten:

- Die Stellenausschreibung und die in der ersten Sitzung der Prüfungskommission festgelegten Kriterien für die Bewertung der Prüfungsaufgaben müssen veröffentlicht werden;
- die Prüfungskommission darf die Namen der Bewerberinnen und Bewerber erst nach Festlegung der besagten Kriterien erfahren;
- nach dem Öffnen der Umschläge mit den Prüfungsaufgaben muss zunächst erklärt werden, dass keine Unvereinbarkeitsgründe und keine Enthaltungspflicht bestehen;
- die Prüfungen erfolgen anonym, wobei es den Bewerberinnen und Bewerbern untersagt ist, die Prüfungsarbeiten mit Erkennungssymbolen zu kennzeichnen;
- die endgültige Rangliste wird veröffentlicht;
- die Niederschriften der Prüfungskommission müssen öffentlich zugänglich sein; der Aktenzugang kann lediglich bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens aufgeschoben werden.

Aus demselben Grundsatz der Öffentlichkeit des Stellenwettbewerbs ergibt sich auch, dass das Auswahlverfahren öffentlich zugänglich sein muss, d. h. alle Bewerberinnen und Bewerber, die das Anforderungsprofil erfüllen, dürfen daran teilnehmen. Demnach gelten Rechtsvorschriften oder Verwaltungsbeschlüsse, wonach die Zielgruppe ungerechtfertigt auf bestimmte Personenkreise eingeschränkt wird, als rechtswidrig, wenn kein übergeordnetes öffentliches Interesse als Grundlage für diese Entscheidung erkennbar ist.

2.6 Letzte Reform der Personalaufnahmeverfahren im öffentlichen Dienst

Ab 2019 und später im Laufe der Jahre 2021 und 2022 wurde aufgrund des Covid-Notstands und der Notwendigkeit, den Verpflichtungen im Zusammenhang mit dem Nationalen Wiederaufbau- und Resilienzplan (PNRR) nachzukommen, eine Reihe von Bestimmungen verabschiedet. Damit wurde unter anderem das gesetzesvertretende Dekret 165/2001 dahingehend abgeändert und ergänzt, dass die Personalaufnahmeverfahren überarbeitet und Systemschwachstellen sowie bürokratische Hürden beseitigt werden.

In diesem Zusammenhang wird auf folgende Rechtsvorschriften verwiesen: auf das bereits erwähnte Gesetz Nr. 56/2019, auf das Gesetzesdekret Nr. 44 vom 1. April 2021 (das sogenannte „Covid-Dekret“, das mit dem Umwandlungsgesetz Nr. 76 vom 28. Mai 2021 abgestimmt wurde), auf das Gesetzesdekret Nr. 80 vom 9. Juni 2021 zu den Personalaufnahmeverfahren, das mit dem Umwandlungsgesetz Nr. 113 vom 6. August 2021 abgestimmt wurde), auf das Gesetzesdekret Nr. 36 vom 30. April 2022 (das zweite Dekret zum Nationalen Wiederaufbau- und Resilienzplan, das mit dem Umwandlungsgesetz

³ Mit dem Gesetzesdekret Nr. 25 vom 14. März 2025 wurde die Gültigkeitsdauer der Ranglisten für alle Gebietskörperschaften wieder auf drei Jahre festgesetzt.

Nr. 79 vom 29. Juni 2022 abgestimmt wurde) und schließlich auf das Gesetzesdekret Nr. 44 vom 22. April 2023, das mit dem Umwandlungsgesetz Nr. 74 vom 21. Juni 2023 abgestimmt wurde⁴.

Zu den Eckpunkten zählen etwa:

- die Einrichtung des Einheitsportals für die Personalaufnahme (inPA), das seit dem 1. Juli 2022 in Betrieb ist; die befristete und unbefristete Personalaufnahme in die zentralen öffentlichen Verwaltungen und in die unabhängigen Verwaltungsbehörden muss über dieses Portal erfolgen (Artikel 35-ter des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 165/2001); hiervon betroffen sind auch die Verwaltung der Bewerbungen, die Erfassung aller Daten über die Berufsqualifikationen der Bewerberinnen und Bewerber und im Allgemeinen die Stellenangebote der Verwaltungen;
- die Reform des Verfahrens für die Einstellung von nicht leitenden Angestellten im Hinblick auf die Auswahlmethoden (Artikel 35-quater des gesetzesvertretenden Dekrets 165/2001);
- die Überarbeitung der Bestimmungen über die horizontale Mobilität des Personals (Art. 30 Absätze 1-quater und 1-quinquies des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 165/2001);
- die Vereinfachung der Regeln für Stellenwettbewerbe, beschränkt auf bestimmte Zeiträume und/oder auf Auswahlverfahren, die der Umsetzung des Nationalen Wiederaufbau- und Resilienzplans dienen.

⁴ Mit Artikel 10 des Gesetzesdekrets Nr. 44 vom 1. April 2021 (das so genannte „Covid-Dekret“, das mit dem Umwandlungsgesetz Nr. 76 vom 28. Mai 2021 abgestimmt wurde), wurden die allerersten dringenden Bestimmungen zur Vereinfachung dieses Sachbereichs in Abweichung von den im DPR Nr. 487/1994 enthaltenen Vorschriften über öffentliche Stellenwettbewerbe eingeführt. Damit sollte die Durchführung solcher Verfahren in Zeiten der räumlichen Distanzierung, die durch die Notstandsverordnungen zur Bekämpfung der Covid-19-Pandemie auferlegt wurde, ermöglicht bzw. erleichtert werden, indem von den im DPR Nr. 487/1994 enthaltenen komplexen Vorschriften für Stellenwettbewerbe abgewichen wurde.

Das Gesetzesdekret Nr. 80 vom 9. Juni 2021 zu den Personalaufnahmeverfahren, das mit dem Umwandlungsgesetz Nr. 113 vom 6. August 2021 abgestimmt wurde, stellte die wichtigste Maßnahme dar, um die Einstellungskapazitäten im öffentlichen Dienst umgehend zu erhöhen und so die mit dem Nationalen Wiederaufbau- und Resilienzplan verbundenen Verpflichtungen zu erfüllen. Infolge dieses Dekrets wurden neue, schnellere, transparentere und strengere Verfahren für die Auswahl der für die Umsetzung des Nationalen Reformprogramms erforderlichen Fachkräfte im technischen Bereich und im Management eröffnet.

Die vorgenannte Sonder- und Übergangsregelung wurde später durch das Gesetzesdekret Nr. 36 vom 30. April 2022 (das zweite Dekret zum Nationalen Wiederaufbau- und Resilienzplan), das mit dem Umwandlungsgesetz Nr. 79 vom 29. Juni 2022 abgestimmt wurde, weitgehend aufgehoben. Stattdessen wurde eine einheitlichere und systematische Regelung eingeführt, wobei die Vorschriften zum Ablauf der Auswahlverfahren komplett neu geschrieben wurden.

Darüber hinaus wurde mit Artikel 1-bis Absatz 1 Buchstabe b) des Gesetzesdekrets Nr. 44/2023 ein neuer Absatz 3-bis in Artikel 35-quater des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 165/2001 eingefügt. Dieser Absatz sieht vor, dass bis zum 31. Dezember 2026 die Stellenausschreibungen – mit Ausnahme jener für die ranghöchsten Berufsprofile – nur die Durchführung einer schriftlichen Prüfung vorsehen können (dabei handelt es sich natürlich um eine Kann-Bestimmung, die jede Verwaltung fallbezogen für jeden einzelnen ausgeschriebenen Stellenwettbewerb anwenden oder auch nicht anwenden kann mit dem Ziel, die Personalaufnahmeverfahren für die gesamte Geltungsdauer des Nationalen Wiederaufbau- und Resilienzplans zu vereinfachen. Von dieser Ausnahmeregelung ausklammert sind Stellenwettbewerbe für die ranghöchsten Berufsprofile und für Führungskräfte.)

Die Reform des Zugangs zum öffentlichen Dienst wurde abschließend mit dem DPR Nr. 82 vom 16. Juni 2023 vollendet, mit dem das DPR Nr. 487 vom 9. Mai 1994 novelliert wurde. Dabei handelt es sich um die „Verordnung über den Zugang zu den Stellen im öffentlichen Dienst und zum Ablauf der Stellenwettbewerbe, der Sammelwettbewerbe und anderer Formen der Personalaufnahme im öffentlichen Dienst“. Diese neue Verordnung ersetzt die bisherigen Vorschriften nicht vollständig, sondern ergänzt und aktualisiert sie mit besonderem Augenmerk auf folgenden Aspekten:

- **vollständige Digitalisierung der Verfahren** mit dem inPA-Portal als Drehscheibe für alle Ausschreibungen, Mitteilungen und für die Verwaltung der Ranglisten;
- **verbindliche Fristen für den Abschluss der Stellenwettbewerbe**, wobei eine Maximalfrist von sechs Monaten für den Abschluss des gesamten Verfahrens festgelegt wird;
- **Schutzmaßnahmen für benachteiligte Personengruppen**, Stärkung des Grundsatzes der Chancengleichheit für Menschen mit Behinderungen oder spezifischen Lernstörungen (SLD);
- **mehr Transparenz** mit der Auflage, dass die Auswahlprüfungen öffentlich zugänglich und alle Phasen des Stellenwettbewerbs rückverfolgbar sein müssen.

Abschließend erließ der Minister für die Vereinfachung und die öffentliche Verwaltung am 24. April 2018 die Leitlinien für die Stellenwettbewerbe mit dem Ziel, die Anwerbung der besten Fachkräfte für die Erfordernisse der Verwaltungen zu gewährleisten. Damit wurde Artikel 35 Absatz 5 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 165/2001 umgesetzt.

Zu den Eckpunkten dieser Leitlinien zählen:

- der Sammelwettbewerb als bevorzugte und optimale Form des Auswahlverfahrens für die Anwerbung von Führungskräften und Beamten für die staatlichen Verwaltungen,
- eine genauere Festlegung der Anforderungen für die Zulassung zu den Stellenwettbewerben,
- die Möglichkeit einer effektiveren Vorauswahl der Bewerberinnen und Bewerber;
- eine bessere Balance bei der Auswertung von Dienstzeugnissen und anderen Zeugnissen,
- Prüfungstests, die verstärkt auf die Bewertung von Kompetenzen und Problemlösungsfähigkeiten abzielen und weniger auf theoretisches Wissen fokussiert sind,
- neutrale und kompetente Prüfungskommissionen,
- eine Begrenzung der Anzahl an Bewerberinnen und Bewerbern, die für geeignet befunden werden.

2.7 Arten der Auswahlprüfungen

Laut Artikel 1 Absatz 2 des DPR Nr. 487/94 in geltender Fassung gibt es für die Durchführung eines Stellenwettbewerbs drei mögliche Formen, von denen nicht abgewichen werden darf:

- a) Stellenwettbewerb nach Prüfungen,

- b) Stellenwettbewerb nach Zeugnissen und Prüfungen,
- c) Ausbildungswettbewerb.

Stellenwettbewerbe dürfen nicht mehr allein auf der Grundlage von Zeugnissen durchgeführt werden – das gilt übrigens auch für öffentliche Stellenausschreibungen zur befristeten Personalaufnahme.

2.8 Digitalisierung der Auswahlverfahren

Das InPa-Portal wurde eingerichtet, um eine qualitativ bessere Anwerbung von Personal im öffentlichen Dienst zu gewährleisten. Als innovatives digitales System soll es Angebot und Nachfrage schneller und unkomplizierter zusammenführen.

Das Portal ist das Instrument für die Verwaltung aller öffentlichen Stellenwettbewerbe und Mobilitätsverfahren sowie für die Veröffentlichung der Stellenausschreibungen, Bekanntmachungen und Ranglisten. Darüber hinaus erleichtert das Portal die Arbeit der Prüfungskommissionen, indem die verschiedenen Abläufe in vereinfachter und papierloser Form abgewickelt werden können.

Laut Artikel 3 des DPR Nr. 487/1994 muss die Stellenausschreibung zwingend über das InPa-Portal veröffentlicht werden. Die Frist für die Einreichung der Bewerbungen kann jede Verwaltung selbständig festlegen und beträgt mindestens zehn und höchstens dreißig Tage. Die Veröffentlichung im Gesetzesanzeiger der Republik ist nicht mehr vorgeschrieben: Dies trägt zweifelsohne zur Beschleunigung der Verfahren bei, da das frühere System mehr Zeit erforderte.

Alle Teilnahmegesuche müssen zwingend über das InPA-Portal eingereicht werden. Wer auf das Portal zugreifen möchte, muss sich mittels SPID, Elektronischer Identitätskarte (eID) oder Bürgerkarte (Gesundheitskarte) identifizieren.

Für den Fall einer Fehlfunktion des Portals muss die Stellenausschreibung eine Verlängerung der Einreichfrist um die Dauer der Fehlfunktion vorsehen. Darüber hinaus muss jede Verwaltung einen IT-Supportservice einrichten, der Bewerberinnen und Bewerber bei technischen Fragen im Zusammenhang mit der Einreichung der Teilnahmegesuche über das Online-Portal unterstützt.

Sämtliche Mitteilungen im Zusammenhang mit dem Stellenwettbewerb laufen über das Online-Portal. Hier werden auch die Prüfungstermine – sofern sie nicht bereits in der Ausschreibung angegeben sind – mindestens 15 Tage im Voraus veröffentlicht. Im Wesentlichen ist das Portal der einzige Kanal für die Kommunikation mit den Bewerberinnen und Bewerbern.

Auf dem Portal und gleichzeitig auf der institutionellen Website der einstellenden Körperschaft muss die endgültige Rangliste veröffentlicht werden.

2.9 Inhalte der Stellenausschreibung

Die Inhalte der Stellenausschreibung sind in Artikel 3 des DPR Nr. 487/1994 angegeben und umfassen:

- die Frist für die Einreichung der Teilnahmegesuche – mindestens 10 Tage ab der Veröffentlichung der Stellenausschreibung,
- die Anforderungen für die Teilnahme,

- die Anzahl und Art der Prüfungen, der Prüfungsstoff, das Benotungssystem, die Mindestpunktzahl für die Zulassung zu etwaigen weiteren Prüfungen und für die Feststellung der Eignung,
- die für berechnigte Personengruppen vorgesehenen Quoten;
- die Zeugnisse, die bei gleicher Punktzahl als Vorzugstitel bewertet werden,
- Hilfsmaßnahmen für Bewerberinnen und Bewerber mit bestimmten Beeinträchtigungen,
- die Anzahl der ausgeschriebenen Stellen, die Berufsprofile und die Bestimmungsorte (Dienstsitze).

In den Stellenausschreibungen muss immer angegeben werden, in welchem Ausmaß beide Geschlechter beim Personal der Verwaltung vertreten sind. Sofern das Ungleichgewicht zwischen den Geschlechtern in der betreffenden Funktionsebene (oder genauer gesagt, im betreffenden Berufsfeld) mehr als 30 % beträgt, sind Bewerberinnen oder Bewerber des unterrepräsentierten Geschlechts bei Punktgleichheit vorrangsberechtigt.

2.10 Prüfungen/Tests

2.10.1 Die Prüfungsphasen

Laut Artikel 35-quater Absatz 1 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 165/2001 müssen Stellenwettbewerbe für die Einstellung von nicht leitenden Angestellten im öffentlichen Dienst folgende Prüfungen vorsehen:

- mindestens eine schriftliche Prüfung, auch mit theoretisch-praktischem Inhalt,
- eine mündliche Prüfung, bei der u. a. auch Kenntnisse mindestens einer Fremdsprache geprüft werden.

Die schriftlichen Prüfungsaufgaben werden digital bearbeitet. Zu diesem Zweck werden den Bewerberinnen und Bewerbern während der Prüfung Datenverarbeitungsgeräte mit gesperrtem Internetzugriff bereitgestellt.

Die mündliche Prüfung muss in einem für die Öffentlichkeit zugänglichen Raum ausreichender Größe stattfinden, um eine möglichst breite Teilnahme zu gewährleisten. Nur wenn dies nicht möglich ist, kann die Prüfung online mit den erforderlichen Sicherheits- und Transparenzgarantien durchgeführt werden (Art. 7 Abs. 3 DPR Nr. 487/1994).

Sollten die mündlichen Prüfungen mehrere Tage dauern, erstellt die Prüfungskommission am Ende einer jeden Sitzung eine Liste der geprüften Bewerberinnen und Bewerber und veröffentlicht die Ergebnisse am Ende jedes Prüfungstages – und nicht erst nach Abschluss aller Prüfungen – auf der Website der einstellenden Verwaltung.

Bei Stellenwettbewerben auf der Grundlage von Zeugnissen und Prüfungen erfolgt die Bewertung der Zeugnisse nach Durchführung der mündlichen Prüfungen, sofern die Bewertungskriterien zuvor festgelegt wurden (Art. 8 Abs. 1 DPR 487/1994). Die Zeugnisse und die allfällige Berufserfahrung, einschließlich der Dienstzeugnisse, können höchstens zu einem Drittel zur Endnote beitragen.

Im Allgemeinen besteht die Möglichkeit, IT-Geräte und digitale Instrumente zu verwenden und die mündlichen Prüfungen per Videokonferenz abzulegen, wobei jedoch technische Lösungen anzuwenden sind, um die Öffentlichkeit der Prüfungen, die Identifizierung der Prüflinge sowie die Sicherheit und Rückverfolgbarkeit der Kommunikation unter Einhaltung der Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten zu gewährleisten (Art. 7 Abs. 3 DPR Nr. 487/1994).

Zulässig sind Vorauswahltests, die von Fachleuten und/oder durch den Einsatz automatisierter Systeme vorbereitet werden. Gemäß den vom Minister für Vereinfachung und öffentliche Verwaltung am 24. April 2018 herausgegebenen Leitlinien für Stellenwettbewerbe sollte die Vorauswahl die Anforderungen an Schnelligkeit und Effizienz erfüllen. Die Bewerberinnen und Bewerber sollten nach einem vernünftigen Grundsatz der Bestenauslese ausgewählt und nicht in zu großer Zahl zugelassen werden (wodurch die Vorauswahl ihr Ziel verfehlen würde). Andererseits sollte die Vorauswahl auch nicht allzu engmaschig sein, damit beim eigentlichen Stellenwettbewerb genügend Kandidatinnen und Kandidaten zur Auswahl stehen.

Um Bewerberinnen und Bewerbern mit spezifischen Lernstörungen (SLD) oder mit bescheinigten Behinderungen die Teilnahme am Auswahlverfahren zu ermöglichen, müssen ihnen für die Bearbeitung der Prüfungsaufgaben mehr Zeit und/oder technische Hilfsmittel zur Verfügung gestellt werden (Art. 7 Abs. 6 DPR 487/1994).

Bewerberinnen, die schwanger sind oder stillen, können beantragen, die Prüfungen zeitversetzt oder an einem eigens ausgestatteten Ort ablegen zu dürfen.

Neben den Grundsätzen der Unparteilichkeit und Effizienz der Verfahren sind auch die Zügigkeit und sichere Fristen sowohl für die Bewerberinnen und Bewerber als auch für die öffentliche Verwaltung von Bedeutung. Folglich sind für den Abschluss aller Wettbewerbsprüfungen maximal sechs Monate ab dem Datum des Abschlusses der schriftlichen Prüfungen vorgesehen (Art. 11 Abs. 4 DPR 487/1994).

2.10.2 Prüfungsstoff

Gemäß den vorgenannten Richtlinien für die Stellenwettbewerbe vom 24. April 2018 sollten die Stellenwettbewerbe darauf abzielen, die Fähigkeit zu überprüfen, das erlangte Wissen auf bestimmte Situationen oder praktische Fälle anzuwenden. Auf rein theoretisches Wissen kommt es hingegen nicht so sehr an.

Im Übrigen ist die öffentliche Verwaltung in den letzten Jahren mit immer dynamischeren und komplexeren Szenarien konfrontiert. Das hat unter anderem dazu geführt, dass im Rahmen der Wettbewerbe auch organisatorische Verhaltenskompetenzen – die so genannten Soft Skills (z. B. Teamfähigkeit, rasche Anpassung an Veränderungen), die sich von den Hard Skills (z. B. Sprachkenntnisse) unterscheiden, überprüft werden müssen. Wer über solche Soft Skills verfügt, kann sein technisches Knowhow leichter zur Problemlösung einsetzen, auch wenn er oder sie – wie so oft der Fall ist – mit völlig neuen Problemen konfrontiert wird. Ein Mangel an Soft Skills stellt hingegen in dieser Beziehung ein Hindernis dar.

Die Art der Prüfungen sollte also dahingehend überdacht werden, dass folgende Aspekte unter einen Hut gebracht werden: das Fachwissen und die theoretische Vorbereitung (die Dimension des Wissens), die Denkfähigkeiten und Problemlösungskompetenzen (die Dimension des Knowhows) sowie die Inwertsetzung individueller Veranlagungen und Begabungen (die Dimension des Selbstbewusstseins und der Motivation, im Dienste einer Gemeinschaft zu arbeiten).

Somit sollte eine Synergie von Verwaltungsrecht und Technologie in den Auswahlverfahren der künftigen öffentlichen Bediensteten ihren Niederschlag finden.

Signale, die in diese Richtung gehen, sind in jenen Auswahltests zu erkennen, die Grundkenntnisse der wissenschaftlichen Fächer und der wichtigsten Computeranwendungen voraussetzen. Dabei ist zu bedenken, dass sich die Stellenwettbewerbe (und damit die Prüfungen) nach wie vor vorwiegend an Personen mit einer Ausbildung in den Bereichen Recht, Wirtschaft und Sozialwissenschaften richten. Damit die Verwaltungen mit den digitalen Technologien Schritt halten können, ist ein Großteil der Fachleute der Meinung, dass ein Teil der öffentlichen Auswahl – je nach den Bedürfnissen der jeweiligen Verwaltung – unmittelbar Bewerberinnen und Bewerbern mit einer Ausbildung im wissenschaftlichen und informatischen Bereich (den sogenannten MINT-Fächern – Mathematik, Informatik, Naturwissenschaft und Technik) vorbehalten sein sollte⁵.

2.10.3 Prüfungskommissionen

Laut Artikel 35 Absatz 3 Buchstabe e) des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 165/2001 müssen Sachverständige der im Stellenwettbewerb abzuprüfenden Fächer in der Prüfungskommission vertreten sein. Damit soll die Einhaltung der Grundsätze von Unparteilichkeit und guter Verwaltung gewährleistet werden.

Gemäß Artikel 9 Absatz 1 des DPR Nr. 487/1994 werden die Kommissionsmitglieder aus dem Kreis der Beamtenschaft der öffentlichen Verwaltung, des Lehrkörpers und verwaltungsexterner Personen ausgewählt. Als zusätzliche Kommissionsmitglieder können Fachleute oder verwaltungsexterne Personen, die auf Personalbewertung, Humanressourcen und Psychologie spezialisiert sind, sowie Sachverständige für digitale und fachübergreifende Kompetenzen in den Bereichen Kommunikation und Personalmanagement hinzugezogen werden. Die Kommissionsmitglieder können auch aus dem Personal im Ruhestand, das die oben genannten Anforderungen erfüllt, ausgewählt werden.

Die Kommissionsmitglieder müssen vorzugsweise aus Personen ausgewählt werden, die der gleichen oder einer höheren Funktionsebene als jene der ausgeschriebenen Stellen angehören (Art. 9 Abs. 7 DPR 487/1994).

Die Kommissionsmitglieder dürfen weder Mitglieder des politischen Leitungsorgans der Verwaltung sein, noch politische Ämter bekleiden. Sie dürfen weder Gewerkschaftsvertreter sein noch von Gewerkschaftsverbänden, Gewerkschaftsorganisationen oder Berufsverbänden designiert worden sein (Art. 9 Abs. 3 DPR 487/1994).

Den Vorsitz der Prüfungskommission übernimmt das Kommissionsmitglied, das bei der ausschreibenden Verwaltung oder bei einer anderen Körperschaft beschäftigt ist (Art. 9 Abs. 7 DPR 487/1994).

In jedem Fall muss bei der Zusammensetzung der Kommission die Gleichstellung der Geschlechter berücksichtigt werden (Art. 9 Abs. 1 DPR 487/1994).

Je nach Teilnehmerzahl oder aus anderen begründeten organisatorischen Erfordernissen heraus kann die Prüfungskommission in Unterkommissionen eingeteilt werden (Art. 9 Abs. 8 DPR 487/1994).

Der Grundsatz der Bestenauslese setzt allerdings neben Fachkenntnissen in den Prüfungsfächern auch Kompetenzen und Knowhow im Umgang mit Personalauswahlmethoden voraus, die sich etwa an die in der Privatwirtschaft bewährten Best Practices orientieren. In diesem Sinne werden die Verwaltungen in

⁵ vgl. S. STACCA, "La selezione del personale pubblico al tempo delle tecnologie digitali", Handreichung anlässlich der Tagung des Italienischen Verbandes der Verwaltungsrechtprofessoren AIPDA, 2020

den genannten Leitlinien aufgefordert, *„auf eine ausgewogene Zusammensetzung der Prüfungskommissionen in Bezug auf die zu bewertenden Zeugnisse und Prüfungen zu achten, Sachverständige in den verschiedenen Prüfungsfächern einzubeziehen und sicherzustellen, dass Kommissionsmitglieder mit unterschiedlichen Kompetenzen und Fachkenntnissen eingesetzt werden“*.

Gefragt sind Kommissionsmitglieder, die nicht nur über theoretisches Fachwissen, sondern auch über eine praxisnahe und lösungsorientierte Vorbereitung verfügen. Im Idealfall sollten in die Prüfungskommissionen auch Mitglieder mit einbezogen werden, *die „über spezifische Kompetenzen, etwa in der Anwerbung von Humanressourcen, im Personalmanagement, in Verhandlungstechniken oder im Bereich der Arbeitspsychologie, verfügen“*.

Aus Gründen der Transparenz und gemäß dem Grundsatz des Verdienstes empfehlen die genannten Leitlinien auch die Festlegung klarer Regeln für die Auswahl der Mitglieder der Prüfungskommissionen.

2.11 Veröffentlichung und Transparenz

Gemäß Artikel 19 Absatz 1 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 (in der durch Artikel 1 Absatz 145 des Gesetzes Nr. 160 vom 27. Dezember 2019 geänderten Fassung) müssen die öffentlichen Verwaltungen unbeschadet der gesetzlichen Offenlegungspflichten Folgendes veröffentlichen:

1. die Ausschreibung von Stellenwettbewerben für die Aufnahme – in welcher Form auch immer – von Personal in der Verwaltung;
2. die Bewertungskriterien der Prüfungskommission;
3. die Prüfungsaufgaben;
4. die endgültigen, aktualisierten Ranglisten unter Angabe der Siegerinnen und Sieger sowie der eventuell nachrückenden, geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten.

Es versteht sich, dass nur die schriftlichen Prüfungsaufgaben veröffentlicht werden müssen, da es für die Verwaltungen einen unverhältnismäßig großen Aufwand bedeuten würde, auch die Fragen der mündlichen Prüfungen zu veröffentlichen (so der Beschluss der Antikorruptionsbehörde ANAC Nr. 1310/2016).

Darüber hinaus sind die öffentlichen Verwaltungen verpflichtet, die in Artikel 19 Absatz 1 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 genannten Daten zu allen Formen der Personalaufnahmeverfahren ständig zu aktualisieren (vgl. ANAC-Beschluss Nr. 775 vom 10. November 2021).

Insbesondere ist Folgendes vorgesehen:

1. Die Ausschreibungen von Stellenwettbewerben für die Aufnahme – in welcher Form auch immer – von Personal in der Verwaltung und die Bewertungskriterien der Prüfungskommission sowie die endgültigen, aktualisierten Ranglisten unter Angabe der eventuell nachrückenden, geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten sollten – sobald sie vorliegen – unverzüglich veröffentlicht werden.

2. Die Prüfungsaufgaben sind nach Abschluss der Prüfungen zu veröffentlichen.

Bei der Erfüllung dieser Auflagen muss die Privatsphäre der Bewerberinnen und Bewerber in Bezug auf sensible Daten wie beispielsweise den Gesundheitszustand geschützt werden. Sowohl die ANAC als auch die Datenschutzbehörde haben mehrfach zu diesem Thema Stellung bezogen.

Nach Auffassung der Datenschutzbehörde (siehe Verfügung Nr. 83 vom 23. März 2023) ist die Veröffentlichung der endgültigen Rangliste eines öffentlichen Stellenwettbewerbs mit den geschwärzten Namen der geeigneten Bewerberinnen und Bewerber, die nicht gewonnen haben, mit Artikel 19 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 vereinbar: Nur im Falle eines tatsächlichen Nachrückens dieser Kandidatinnen und Kandidaten müssten nämlich auch deren personenbezogenen Daten im Sinne der Transparenz veröffentlicht werden – so die Datenschutzbehörde.

Laut Artikel 19 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 33/2013 muss nur die Identität der Siegerinnen und Sieger des Stellenwettbewerbs und nicht auch jene der Bewerberinnen und Bewerber, die den Stellenwettbewerb nicht bestanden haben oder sogar davon ausgeschlossen wurden, veröffentlicht werden. Mehr Informationen zu veröffentlichen als vom Gesetzgeber vorgeschrieben, gilt als eine Datenschutzverletzung.

2.12 Begleitung der/des im Anschluss an das Auswahlverfahren neu eingestellten Bediensteten

Die Verwaltungen müssen sich auch um die Eingliederung des neu eingestellten Personals (den so genannten Onboarding-Prozess) kümmern. Zu diesem Zweck veranstalten sie Schulungen, die den Transfer von Fachwissen und Fachkompetenzen mit Begleit- und Mentoring-Maßnahmen kombinieren. Ziel ist es, den Prozess der sozialen Eingliederung in der Organisation zu beschleunigen und zu konsolidieren, bevor die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter die zu ihrem/seinem Berufsbild gehörenden Aufgaben effektiv und vollumfänglich übernimmt (so die Richtlinie des Ministers für öffentliche Verwaltung vom 14. Januar 2025).

2.13 Das System der Valorisierung des Personals

2.13.1 Die Laufbahnentwicklung

Eng verwoben mit dem Thema der Anwerbung von neuem Personal ist die Frage der Ermittlung geeigneter Formen der Förderung, der wirtschaftlichen Entwicklung und des beruflichen Aufstiegs des Personals als Anerkennung für die in der Verwaltung gesammelte Erfahrung und für die bewiesene Professionalität.

Die Gehaltsentwicklung ist das Instrument, mit dem die öffentlichen Verwaltungen die beruflichen Fähigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter honorieren. Die Laufbahnentwicklung erfolgt über ein Auswahlverfahren. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich in den Ranglisten an geeigneter Stelle platzieren, steigen eine Stufe höher auf der Karriereleiter.

Bei der Laufbahnentwicklung unterscheiden wir zwischen vertikalem Aufstieg, d. h. dem Aufstieg in die nächsthöhere Funktionsebene, und dem horizontalen Aufstieg, der aus Gehaltsvorrückungen innerhalb derselben Funktionsebene besteht.

In diesem Zusammenhang wird im oben zitierten Artikel 1 des Gesetzesdekrets Nr. 36/2022 auf die Notwendigkeit hingewiesen, ein neues Organisationsmodell für das Personal einzuführen, das auf den in den Kollektivverträgen festgelegten Berufsbildern basiert.

Die Herausforderung besteht in einem Wandel von der traditionell starren Klassifizierung der Aufgaben hin zu Berufsgruppen und Berufsfeldern, die sowohl auf der Grundlage der individuellen Kenntnisse und Kompetenzen als auch der in den verschiedenen Verwaltungen zu besetzenden Rollen und Positionen definiert werden müssen.

Die Überarbeitung der Systeme zur Einstufung und Aufwertung der Professionalität des Personals ist im Pakt für Innovation im öffentlichen Dienst vom 10. März 2021 vorgesehen, der in diesem Punkt in das oben genannte Gesetzesdekret Nr. 80/2021 eingeflossen ist.

Dabei geht es im Wesentlichen um zwei Neuerungen:

- die Einführung eines völlig neuen, vierten Berufsfeldes für hoch spezialisierte Berufsbilder u. a. mit dem Ziel, die rechtlichen Beschränkungen zu überwinden, denen die Arbeitsverträge unterliegen;
- eine enge Verbindung zwischen den Organisationsstrukturen der Verwaltungen und den in diesem Berufsfeld beschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, denen – ähnlich wie den Führungskräften – ein Führungsauftrag oder ein beruflicher Auftrag erteilt werden muss.

Eine weitere wichtige Neuerung in diesem Bereich ist die Wiedereinführung des vertikalen Aufstiegs durch das Gesetzesdekret Nr. 80/2021, auf das in den jüngsten Kollektivverträgen Bezug genommen wird (zentrale und lokale Funktionen).

Diese neue Einstufung setzt eine Bewertung der Professionalität der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer voraus, die wiederum mit ihren jeweiligen Rollen und Positionen in der betreffenden Organisationsstruktur zusammenhängt.

Mit dem Gesamtstaatlichen Kollektivvertrag für den Bereich Zentralfunktionen, der am 9. Mai 2022 für den Dreijahreszeitraum 2019 - 2021 unterzeichnet wurde, wurde der Weg für die anderen Bereiche geebnet und der Prozess, der mit dem oben genannten Innovationspakt ins Rollen gebracht worden war, vollendet.

Zentrales Element des in vier Berufsfelder gegliederten Einstufungssystems ist die Berufsgruppe. Letztere stellt einen homogenen Berufsbereich mit gemeinsamen Kompetenzen dar.

Die Einstufung in einem bestimmten Berufsfeld erfolgt anhand einer Berufsfeldbeschreibung, in der die an das Personal gestellten Anforderungen dargelegt werden. Innerhalb eines jeden Berufsfeldes sind die Aufgaben gleichwertig und untereinander austauschbar; das begünstigt die Mobilität des Personals mit potenziell positiven Effekten.⁶

2.13.2 Fortbildung

Ziel der Fortbildung ist es, die individuellen Kompetenzen zu erweitern und die berufliche und persönliche Weiterentwicklung zu fördern, damit die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter in der Lage ist, bestmöglich zur Erreichung der Ziele beizutragen. Daher handelt es sich bei der Fortbildung um einen strategischen

⁶ Vgl. "PNRR e rinnovamento delle amministrazioni pubbliche", Tiziano Treu - Patrizio Michetti - Biblioteca '20 maggio' – 1/2023

Prozess, der nur dann zielführend sein kann, wenn er in den breiteren Rahmen des Personalmanagements eingebettet ist.

Der Minister für öffentliche Verwaltung erließ am 14. Januar 2025 die Richtlinie *"Aufwertung der Humanressourcen und Fortbildung als Wertbeitrag für die Gesellschaft - Grundsätze, Ziele und Instrumente für die Personalfortbildung"*. Diese Richtlinie richtet sich an alle öffentlichen Verwaltungen und schließt an frühere Leitlinien an, die der Minister für öffentliche Verwaltung zu diesem Thema verabschiedet hat:

- Stärkung der Kompetenzen – Richtlinie vom 23. März 2023,
- Messung und Bewertung der Performance – Richtlinie vom 28. November 2023.

Die Richtlinie ist als Wegweiser für die Verwaltungen gedacht und deckt folgende Themen ab:

- die Ermittlung von Fortbildungsangeboten, die für die Erreichung der strategischen Ziele geeignet sind,
- die Ermittlung der Voraussetzungen für die Schaffung eines Systems zur Überwachung und Bewertung der Fortbildungen und ihrer Auswirkungen auf die Wertschöpfung für die Gesellschaft,
- die Planung und Umsetzung der Fortbildung als spezifisches Performance-Ziel.

Bekanntlich ist die Verfolgung der oben genannten Zielsetzungen eng mit der Umsetzung der Vorgaben des Nationalen Wiederaufbau- und Resilienzplans verknüpft.

Darüber hinaus ist die Fortbildung in den neuesten gesamtstaatlichen Kollektivverträgen auch für die Gehaltsvorrückungen von Bedeutung. Im Gesamtstaatlichen Kollektivvertrag für den Bereich Zentralfunktionen 2019-2021 wurde beispielsweise festgelegt, dass die Gehaltsvorrückungen innerhalb derselben Berufsfelder in Form der Zuweisung von „*Gehaltsdifferenzialen*“ erfolgen. Letztere sind als bleibende Gehaltserhöhungen zu verstehen, und zwar auf der Grundlage einer nach den folgenden Kriterien festgelegten Rangliste:

1. Durchschnitt der letzten drei jährlichen individuellen Bewertungen,
2. gesammelte Berufserfahrung,
3. weitere Kriterien, die in Zusatzverträgen festgelegt werden; dabei geht es um Fachwissen und berufliche Kompetenzen, die auch im Rahmen der in Artikel 31 des Gesamtstaatlichen Kollektivvertrags vorgesehenen Fortbildungsmöglichkeiten erworben werden können; der genannte Artikel sieht vor, dass in den Fortbildungsplänen *„Fortbildungsmaßnahmen in Verbindung mit Gehaltsvorrückungen festgelegt werden, die mit einer Prüfung der vom Mitarbeiter oder von der Mitarbeiterin erworbenen beruflichen Kompetenzen und mit der Ausstellung eines entsprechenden Abschlusszeugnisses durch die Fortbildungsstätte abgeschlossen werden“*.

In der oben erwähnten Richtlinie vom 14. Januar 2025 werden folgende Aspekte genauer definiert:

- Ziele,
- bereichsübergreifende Fortbildungsfelder,
- Instrumente zur Unterstützung der Fortbildung im öffentlichen Dienst.

Jede Führungskraft muss dafür sorgen, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aktiv an den Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen.

Seit 2025 muss jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter mindestens 40 Stunden Fortbildung pro Jahr absolvieren.

Um die Einhaltung der Fortbildungspflicht zu gewährleisten, sind spezifische Haftungsprofile vorgesehen. Die Führungskraft kann gemäß Artikel 21 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 165 von 2001 (Haftung der Führungskraft) für die Nichteinhaltung von Richtlinien und für das Ausbleiben von Fortbildungsergebnissen im Hinblick auf die berufliche Entwicklung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer haftbar gemacht werden. Dies gilt insbesondere, wenn ihr Führungsauftrag mit besonderen Zuständigkeiten im Bereich der Personalverwaltung und Fortbildung verbunden ist.

Die obligatorische Fortbildung des Personals umfasst folgende Themenbereiche:

- Informations- und Kommunikationstätigkeit der Verwaltungen (Gesetz Nr. 150/2000, Art. 4),
- Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz (gesetzesvertretendes Dekret Nr. 81/2008, Art. 37),
- Korruptionsprävention (Gesetz Nr. 190/2012, Art. 5),
- Berufsethik, Transparenz und Integrität,
- Vergabewesen,
- Smart Working und
- strategische Planung.

2.14 Die Regionen

Regionale Regelungen sind ebenfalls zulässig, aber die Regionen sind verpflichtet, Personal ausschließlich über einen Stellenwettbewerb aufzunehmen und die allgemeinen Grundsätze des staatlichen Gesetzes über den Zugang zum öffentlichen Dienst zu beachten. Ansonsten verbleibt die Gesetzgebungsbefugnis in Fragen der Personalorganisation und der Personalordnung bei den Regionen (Artikel 117 Absatz 4 der Verfassung).

2.15 Das Land Südtirol

Aufgrund des Autonomiestatuts (DPR Nr. 670 vom 31. August 1972 „Genehmigung des vereinheitlichten Textes der Verfassungsgesetze, die das Sonderstatut für Trentino-Südtirol betreffen“) sowie der zahlreichen dazu verabschiedeten Durchführungsbestimmungen genießt das Land Südtirol einen Sonderstatus.

Gemäß Artikel 8 hat das Land primäre Gesetzgebungsbefugnis im Bereich der „Ordnung der Landesämter und des zugeordneten Personals“ und unterliegt den in Artikel 4 des Sonderstatutes festgelegten Beschränkungen, d. h., es ist insbesondere zur Einhaltung folgender Bestimmungen verpflichtet:

- der Verfassung,
- der Grundsätze der Rechtsordnung der Republik,
- der internationalen Verpflichtungen und der nationalen Interessen – in welchen der Schutz der örtlichen sprachlichen Minderheiten inbegriffen ist – sowie

- der grundlegenden Normen der sozialen Wirtschaftsreformen der Republik.

Abschließend ist hinzuzufügen, dass das gesetzesvertretende Dekret Nr. 266/92 „Durchführungsbestimmungen zum Sonderstatut für Trentino-Südtirol über die Beziehung zwischen staatlichen Gesetzgebungsakten und Regional- und Landesgesetzen sowie über die staatliche Ausrichtungs- und Koordinierungsbefugnis“ besondere Verfahren vorsieht, an die sich das Land halten soll, um innerhalb von sechs Monaten nach der Veröffentlichung des Dekrets im Gesetzesanzeiger der Republik oder innerhalb der darin festgelegten längeren Frist die staatlichen Grundsätze und Vorschriften – die in den Artikeln 4 und 5 des Sonderstatuts genannten „Grenzen“ – umzusetzen. Bis dahin bleiben die auf Regional- und auf Landesebene bereits geltenden Gesetzesbestimmungen anwendbar. Dies bedeutet, dass die in den Artikeln 4 und 5 des Sonderstatuts genannten staatlichen Grundsätze und Vorschriften nicht unmittelbar zur Anwendung kommen, sondern durch Regional- oder Landesgesetze übernommen werden müssen.

In der Ausübung seiner Befugnisse im Bereich des Personalwesens hat das Land das Landesgesetz Nr. 6 vom 19. Mai 2015 in geltender Fassung „Personalordnung des Landes“ verabschiedet.

Mit diesem Landesgesetz wurde der Inhalt von Artikel 2 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 165/2001 übernommen. Dieser betrifft die Privatisierung des Arbeitsverhältnisses im öffentlichen Dienst, die Regelung des Arbeitsverhältnisses in Bezug auf die Bestimmungen in Buch V Kapitel I Titel II des Zivilgesetzbuches sowie auf die Gesetze über das Arbeitsverhältnis in Unternehmen, unbeschadet anders lautender Bestimmungen des Landesgesetzes Nr. 6/2015 oder solcher, die sich aus den darin genannten Rechtsquellen ergeben.

In Anlehnung an das gesetzesvertretende Dekret Nr. 165/2001 sieht das oben genannte Landesgesetz vor, dass folgende Sachbereiche mit Gesetz oder mit Rechtsvorschriften oder Verwaltungsmaßnahmen, die auf der Grundlage von Gesetzen oder im Rahmen der vom Gesetz vorgegebenen Grundsätze erlassen werden, geregelt werden:

- a) die rechtliche Verantwortung,
- b) die Organe, die Ämter und die Übertragung der entsprechenden Leitung,
- c) die wesentlichen Grundsätze der Ämterordnung, die Regelung der Dienstzeiten inbegriffen,
- d) die Aufnahme in den Dienst und die Verfahren zur Förderung des Einstiegs in die Arbeitswelt,
- e) die Stellenpläne und das Plansoll,
- f) die Gewährleistung der Unterrichtsfreiheit und die berufliche Autonomie in der jeweiligen Berufsausübung,
- g) die Regelung der Unvereinbarkeit zwischen öffentlichem Dienst und anderen Tätigkeiten sowie das Verbot der Häufung von Arbeitsverhältnissen und öffentlichen Aufträgen,
- h) die Gewerkschaftsrechte.

Das Landesgesetz sieht ferner vor, dass die Arbeitsverhältnisse vertraglich geregelt werden müssen.

Abschließend ist vorgesehen, dass Gesetze oder Verordnungen, welche die Arbeitsverhältnisse des Personals regeln, durch nachfolgende Kollektivverträge nur für jene Bereiche außer Kraft gesetzt werden können, die den Kollektivvertragsverhandlungen vorbehalten sind, es sei denn, ein Landesgesetz sieht ausdrücklich eine gegenteilige Regelung vor.⁷

Das Landesgesetz sieht zwar für das Landespersonal ausschließlich folgende Rechtsquellen vor: die Bestimmungen in Buch V Kapitel I Titel II des Zivilgesetzbuches, die Gesetze über das Arbeitsverhältnis in Unternehmen sowie die hiervon abweichenden Bestimmungen des Landesgesetzes Nr. 6/2015 oder solche, die sich aus den darin genannten Rechtsquellen ergeben. In Wirklichkeit hat der Staat im Laufe der Jahre zahlreiche Maßnahmen verabschiedet, die gleichermaßen für das staatliche Personal, das Personal der Regionen mit Normalstatut und das Personal der Regionen mit Sonderstatut gelten. Diese Maßnahmen wurden mehrfach vom Verfassungsgericht gebilligt und immer wieder mit dem Argument

⁷ Im letzten Zwischensatz wurde die alte Formulierung von Artikel 2 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 165/2001 übernommen, die nun im Staatsgesetz gestrichen wurde. Daraus ergibt sich ein größerer Einfluss des Landesgesetzgebers auf die Regelung.

legitimiert, dass es sich dabei angeblich um Einschränkungen im Rahmen des Privatrechts oder jedenfalls um Bestimmungen handelt, die sich auf das Zivilrecht auswirken und somit auch für die Regionen mit Sonderstatut verbindlich sind (siehe vorstehende Absätze).

Die Gesetzgebungsbefugnis des Landes im Personalbereich wurde dadurch erheblich beschnitten.

Derzeit ist eine Reform des Autonomiestatutes in Arbeit, um die entsprechenden Zuständigkeiten wiederherzustellen.

In Durchführung des Landesgesetzes Nr. 6/2015 erließ der Landeshauptmann am 2. September 2013 das Dekret Nr. 22 „Verordnung über die Aufnahme in den Landesdienst“.

Abschließend gibt es noch einige gebietsspezifische Besonderheiten, die auf die Stellenwettbewerbe auf Landesebene zutreffen: Zweisprachigkeit und Proporz widerspiegeln einerseits die besonderen Begebenheiten Südtirols, schränken aber andererseits auch den Kreis der Bewerberinnen und Bewerber ein und machen die Auswahlverfahren komplexer.

III. Analyse des Ist-Zustands

3.1 Das strategische Personalmanagement des Landes Südtirol

In Bezug auf die Frage, ob eine Personalmanagementstrategie vorhanden ist, die als Grundlage für die Ausarbeitung des Personalbedarfsplans sowie der Personalförderungsprogramme und -maßnahmen dient, stellte sich heraus, dass kein gesamtstrategisches Dokument auf höchster Ebene zur Personalanwerbungs- und Personalförderungspolitik des Landes vorliegt.

Infolgedessen wird der Dreijahresplan für den Personalbedarf, wie im Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan 2025-2027 erwähnt und auch während des Interviews bestätigt, *„von den Ressorts und Abteilungen der Landesverwaltung für das Personal der jeweiligen Organisationseinheiten ausgearbeitet“*⁸.

Die mit dem Dekret des Landeshauptmannes Nr. 3181/2019 eingesetzte Arbeitsgruppe, die sich aus jeweils einem Vertreter/einer Vertreterin der Generaldirektion, der Personalabteilung, der Finanzabteilung, des Organisationsamtes und des Amtes für Personalentwicklung zusammensetzt, prüft periodisch allfällige Änderungsvorschläge zum Stellenplan (z. B. Umwandlung von im Laufe des Kalender- oder des Schuljahres frei gewordenen Stellen, Versetzungen oder Dienstaustritte) und deren finanzielle Auswirkungen.

Auch die Frage, ob eine Bestandsaufnahme der Kompetenzen innerhalb der Verwaltung vorhanden ist, wurde verneint: Abgesehen vom offiziellen Stellenplan, der lediglich auf förmlichen Berufsbildern und Funktionsebenen basiert, liege kein gegliedertes Dokument vor, das den aktuellen Stand der vorhandenen Kompetenzen darlegt.

Infolgedessen basiert die Bedarfserhebung ausschließlich auf der Deckung des Stellenplans und allfälliger Stellenplanänderungen, und nicht auf einer Kompetenzlückenanalyse, die nach homogenen qualitativen und quantitativen Kriterien erfolgt und auch die Funktionen/Prozesse berücksichtigt, die nach strategischen Leitlinien auf höchster Ebene weiterentwickelt bzw. vereinfacht werden sollen, um ein

⁸ Beschluss der Landesregierung Nr. 45 vom 28. Januar 2025, S. 208.

Ergebnis hinsichtlich der Gesamtpformance zu erzielen. Auch werden die von der Verwaltung im Rahmen von Beratungsverträgen erworbenen, besonderen beruflichen Kompetenzen bei der Bedarfsermittlung offenbar nicht berücksichtigt.

Auf Antrag der einzelnen Organisationseinheiten werden die Auswahlverfahren durch die Personalabteilung halbjährlich auf der Grundlage einer Ermessensbeurteilung der Prioritäten geplant. Planung und Fortschritt der Auswahlverfahren sind für Führungskräfte auf der myNet-Plattform verfolgbar.

3.2 Aufnahmeverfahren

Das Land Südtirol hat folgende Möglichkeiten für den Zugang zum Landesdienst vorgesehen:

- a) über einen öffentlichen Stellenwettbewerb auf der Grundlage von Prüfungen oder von Zeugnissen und Prüfungen oder über einen Ausbildungswettbewerb (die Anzahl der zum Ausbildungswettbewerb zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber darf in der Regel dreißig Prozent der ausgeschriebenen Stellen nicht überschreiten; die Zulassung zum Ausbildungswettbewerb erfolgt über eine Vorauswahl und am Ende der Ausbildung ist eine Abschlussprüfung abzulegen; in der Ausschreibung sind die Vorauswahl, die Abschlussprüfung sowie die Modalitäten für die Durchführung des Ausbildungswettbewerbs geregelt); weiters ist eine Einstellung über ein Auswahlverfahren aufgrund von Eignungsprüfungen zur Feststellung der erforderlichen beruflichen Kenntnisse oder aufgrund von Eignungstests oder – nur bei befristeter Einstellung – über eine öffentliche Rangliste aufgrund von Zeugnissen möglich;
- b) von der ersten bis zur fünften Funktionsebene auch durch Eignungsprüfungen, bei denen eine eigene Rangliste befolgt wird, die aufgrund der Bewertung von Zeugnissen erstellt und periodisch überarbeitet wird; bei der Bewertung der Zeugnisse können auch soziale Aspekte berücksichtigt werden;
- c) für das Lehrpersonal und das gleichgestellte Personal der Landesschulen: über einen öffentlichen Stellenwettbewerb auch mit praktischen Prüfungen im Unterricht; die Bewerberinnen und Bewerber werden auf der Grundlage der jeweiligen Ausschreibungen und unter Einhaltung einer öffentlichen Rangliste aufgrund von Zeugnissen zu den Prüfungen eingeladen;
- d) aufgrund der Bestimmungen zu Gunsten der geschützten Personengruppen;
- e) über eine Lehre.

Die Landesverwaltung kann auf Antrag der öffentlichen Körperschaften, die in Südtirol tätig sind, bei gleichen Zugangsvoraussetzungen einen einzigen Stellenwettbewerb oder einen Ausbildungswettbewerb zur Besetzung freier Planstellen in verschiedenen Verwaltungen durchführen.

Im Einvernehmen mit den Körperschaften, für die der Bereichsübergreifende Kollektivvertrag gilt, ist die Landesverwaltung berechtigt, auf die Ranglisten dieser Körperschaften zurückzugreifen und umgekehrt.

3.3 Zeitrahmen

Nach Angabe der Personalabteilung beträgt die durchschnittliche Dauer der von der Landesverwaltung im Jahr 2024 durchgeführten öffentlichen Stellenwettbewerbe 2 Monate und 5 Tage von der Veröffentlichung der Ausschreibung bis zur Genehmigung der endgültigen Rangliste. Die meisten Verfahren dauerten etwa zwei Monate. Stellenwettbewerbe mit besonders hoher Teilnehmerzahl können aber ungefähr vier Monate in Anspruch nehmen – so etwa der Stellenwettbewerb vom 28. August 2024 für Verwaltungsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter, an dem mehrere hundert Bewerberinnen und Bewerber

teilnahmen. Bei seltenen Berufsbildern oder solchen mit wenigen Bewerberinnen und Bewerbern beträgt die Dauer weniger als anderthalb Monate.

Die Dauer hängt in der Regel nicht nur von den gesetzlich festgelegten Fristen ab (Veröffentlichungen, Frist für die Einreichung der Teilnahmegesuche – letztere beträgt mindestens 15 freie Tage, in der Regel aber durchschnittlich etwa 20 Tage), sondern auch von der Anzahl der Bewerberinnen und Bewerber und der erforderlichen Überprüfung der Teilnahmeanforderungen, Diplome usw.

Die nächste Phase nach Abschluss des Stellenwettbewerbs ist die Zuweisung der Siegerinnen und Sieger an die einzelnen Körperschaften, die den Stellenwettbewerb beantragt haben. Diese Phase umfasst die besoldungsrechtliche Einstufung der künftigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – eine heikle und verantwortungsvolle Aufgabe insbesondere bei Bewerberinnen und Bewerbern mit ausländischen Abschlüssen und solchen aus anderen Verwaltungen mit anders strukturierten Arbeitsverträgen – sowie die Überprüfung der Verfügbarkeit von Stellen, die den Wünschen der Kandidatinnen und Kandidaten entsprechen.

Der Personalabteilung zufolge „ist es vorteilhaft, eine Bewerberin oder einen Bewerber nach Möglichkeit in Bereichen einzusetzen, die für sie oder ihn von Interesse sind. Das stellt offensichtlich einen Anreiz dar und trägt zur Arbeitsmotivation bei. Das alles hat natürlich unter Einhaltung der Rangliste und der Vorschriften über die Chancengleichheit für alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu erfolgen. In diesen Fällen hängt die Dauer der betreffenden Phasen direkt von der Anzahl der als geeignet befundenen Bewerberinnen und Bewerber sowie von den Rahmenbedingungen ab, welche mehr Zeit und zusätzliche Maßnahmen auch seitens der beantragenden Stellen erfordern können. Dies ist etwa der Fall bei geeigneten Bewerberinnen und Bewerbern, die bereits in einer Verwaltung befristet als Vertretung beschäftigt sind und dort nicht fest angestellt werden können, weil die Verwaltung keine entsprechenden Planstellen frei hat. Außerdem gibt es Situationen, die eine Umwandlung oder Zusammenlegung von Stellen erfordern.“

Für diese Phase wird derzeit nach neuen Lösungen gesucht.

3.4 Prüfungen

Um auch bei schwerwiegenden Engpässen bei der Besetzung von Planstellen den reibungslosen Ablauf der Verwaltungstätigkeit zu gewährleisten, kann bei Stellenwettbewerben von der schriftlichen Prüfung abgesehen werden und stattdessen nur eine gründlichere mündliche und eventuell auch praktische Prüfung durchgeführt werden. Bei solchen Auswahlverfahren können auch Zeugnisse gemäß den geltenden Vorschriften bewertet werden.

Mündliche, schriftliche und praktische Prüfungen in öffentlichen Stellenwettbewerben können mit Hilfe geeigneter technischer Lösungen auch als Fernprüfungen durchgeführt werden.

Schriftliche Prüfungen können auch digital mit geeigneten Instrumenten abgelegt werden. Zu diesem Zweck kann auch die technische Unterstützung von darauf spezialisierten Unternehmen in Anspruch genommen werden.

Zwischen der schriftlichen Einladung zu den Prüfungen und dem Prüfungstermin muss ein Zeitraum von mindestens 15 Tagen liegen, es sei denn, die Prüfungstermine werden mit der Bewerberin oder dem Bewerber vereinbart.

Das mündliche Prüfungsgespräch, bei dem die persönliche Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers festgestellt wird, ist nicht öffentlich zugänglich. Während der Prüfung sind keine Ton- oder

Videoaufzeichnungen zulässig, es sei denn, die Prüfungskommission entscheidet, solche Aufnahmen zuzulassen und der Prüfling ist damit einverstanden.

Spätestens innerhalb von 15 Tagen nachdem die letzte Bewerberin oder der letzte Bewerber geprüft wurde, sorgt die Verwaltung dafür, dass auch jene Bewerberinnen, die wegen Schwangerschaft oder Stillzeit die in der Ausschreibung vorgesehenen Prüfungstermine nicht einhalten konnten, die Prüfungen eventuell auch zeitversetzt ablegen dürfen. Den Bewerberinnen steht bei den Prüfungen ein Stillraum zur Verfügung. Interessierte Bewerberinnen können ihre speziellen Bedürfnisse im Teilnahmegesuch angeben.

Für die Zulassung zu Prüfungen, die mit einer körperlichen Belastung verbunden sind, kann die Verwaltung die Vorlage eines entsprechenden ärztlichen Attestes verlangen.

Darüber hinaus kann vorgesehen werden, dass die Bewerberin oder der Bewerber nach Bestehen der Zulassungsprüfung bzw. der schriftlichen Prüfung und vor der Abschlussprüfung bzw. der mündlichen Prüfung eine Arbeitsperiode von in der Regel nicht mehr als sechs Monaten leistet, die ebenfalls für das Bestehen des Stellenwettbewerbs bewertet wird. Im Hinblick auf die Bewertung können auch Zwischentests oder andere in der Ausschreibung festzulegende Maßnahmen vorgesehen werden. In der Ausschreibung wird auch beschrieben, um welche Art von Stellen es sich handelt und wie sie besetzt werden sollen.

Darüber hinaus kann in der Ausschreibung eine Vorauswahl für den Zugang zu den nachfolgenden Wettbewerbs- oder Auswahlprüfungen vorgesehen werden. Die Vorauswahl kann auch durch Multiple-Choice-Tests, Eignungsprüfungen oder in anderen geeigneten Formen stattfinden.

In der Praxis werden die Modalitäten für den Ablauf der schriftlichen und der mündlichen Prüfung von der Prüfungskommission festgelegt. Die Kommission kann nach eigenem Ermessen offene Fragen stellen, die sich auf konkrete Fälle oder auf spezifische Probleme beziehen, für die nach einer Lösung gesucht werden muss, usw. Es können auch Simulationen konkreter Situationen bei der Arbeit vorgesehen werden.

Die in den Prüfungen gestellten Fragen werden später auf der Website der Personalabteilung veröffentlicht.

3.5 Ranglisten

Sofern in der Ausschreibung nichts anderes vorgesehen ist, bleiben die Ranglisten der Stellenwettbewerbe bzw. Auswahlverfahren zwei Jahre lang – und auf jeden Fall nicht länger als drei Jahre ab ihrer Veröffentlichung in den jeweils vorgesehenen Formen – gültig. In diesem Zeitraum können die geeigneten Bewerberinnen und Bewerber unter Einhaltung der Ranglisten und der Bestimmungen zum ethnischen Proporz auf bestimmte Zeit oder auf unbestimmte Zeit eingestellt werden. Auf jeden Fall kann die Verwaltung auch während der Gültigkeit der Rangliste neue Wettbewerbe oder Auswahlverfahren ausschreiben, wenn Stellen in einem anderen Fachbereich besetzt werden müssen oder wenn Bewerberinnen oder Bewerber mit einer höheren Qualifikation gesucht werden.

Im Hinblick auf eine flexiblere Arbeitsorganisation können die Ranglisten der geeigneten Bewerberinnen und Bewerber auch für die Besetzung von Stellen herangezogen werden, die erst nach der Ausschreibung des Stellenwettbewerbs neu geschaffen oder umgewandelt wurden. Die entsprechenden Anträge werden von den Führungskräften der betroffenen Abteilungen unter Bezugnahme auf die Vorgaben des Dreijahresplans für den Personalbedarf oder auf objektive Situationen im Zusammenhang mit dem reibungslosen Dienstablauf begründet.

3.6 Prüfungskommissionen

Bei Stellenwettbewerben für den Landesdienst erfolgt die Beurteilung durch eine eigene dreiköpfige Prüfungskommission. Die Kommissionsmitglieder müssen anerkannte Sachverständige in den Prüfungsfächern sein und die von der Bewerberin oder vom Bewerber gewählte Sprache beherrschen.

Alle oder mindestens ein Teil der Mitglieder der Prüfungskommission werden aus dem Personal der Landesverwaltung oder anderer öffentlicher Verwaltungen ausgewählt. Die Kommissionsmitglieder gehören mindestens der gleichen oder einer höheren Funktionsebene als jene der ausgeschriebenen Stellen an. Den Vorsitz führt eines der Mitglieder der Prüfungskommission. In den Prüfungskommissionen müssen beide Geschlechter vertreten sein, es sei denn, dies ist aus triftigen Gründen nicht möglich. Die Kommissionsmitglieder dürfen nicht alle derselben Landesabteilung oder – im Falle von Auswahlverfahren für Lehr- und gleichgestelltes Personal – derselben Schule angehören.

Die Zusammensetzung der Prüfungskommissionen muss sich nach der Stärke der drei Sprachgruppen in Südtirol richten, wie sie aus der letzten amtlichen Volkszählung hervorgegangen ist. Eines der Mitglieder kann in jedem Fall der ladinischen Sprachgruppe angehören. Wenn die ausgeschriebenen Stellen ausschließlich der ladinischen Sprachgruppe vorbehalten sind, muss eines der Mitglieder der Prüfungskommission der ladinischen Sprachgruppe angehören.

Die Kommission ist bei Anwesenheit aller Mitglieder beschlussfähig und entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei allfälliger, zeitweiliger Abwesenheit oder Verhinderung eines Mitglieds oder des Schriftführers oder der Schriftführerin besteht die Möglichkeit, für jedes Mitglied ein oder mehrere Ersatzmitglieder sowie einen oder mehrere Ersatzschriftführer zu ernennen. Die Ernennung erfolgt mit der Maßnahme zur Bestellung der Kommission oder mit einer nachfolgenden Maßnahme.

Für die Abwicklung einzelner Prüfungen kann sich die Prüfungskommission von Sachverständigen aus dem jeweiligen Fachgebiet oder aus dem Bereich Personalauswahl beraten lassen.

Im Bedarfsfall können für ein Wettbewerbsverfahren zwei oder mehr Prüfungskommissionen ernannt werden. In diesem Fall wird die Gleichbehandlung der Bewerberinnen und Bewerber durch einheitliche Bewertungskriterien gewährleistet, welche in den Ausschreibungsunterlagen und bei einer gemeinsamen Sitzung der Prüfungskommissionen festgelegt werden.

3.7 Kriterien

Für den Zugang zu den einzelnen Berufsbildern durch öffentliche Wettbewerbsverfahren wird die Gesamtpunktezahl in den jeweiligen Ausschreibungen festgelegt. Ausschlaggebend sind nur die Ergebnisse der Wettbewerbsprüfungen. In besonderen Fällen, die ausdrücklich zu begründen sind, kann die Ausschreibung auch die Bewertung von Nachweisen über Ausbildung oder Berufserfahrung oder anderer Nachweise vorsehen. Die bei der Bewertung der Nachweise vergebenen Punkte dürfen keinesfalls mehr als ein Fünftel der Gesamtpunktezahl des Verfahrens ausmachen, wobei diese Bewertung von Amts wegen nur für diejenigen vorgenommen wird, welche die Prüfungen bestanden haben.

Bei Punktegleichheit in den Ranglisten gelten der Reihe nach folgende Vorzugskriterien:

- die Vertretung der Geschlechter im entsprechenden Berufsbild: das unterrepräsentierte Geschlecht hat Vorrang; die Vertretung der Geschlechter wird jeweils zum 31. Dezember berechnet;
- der bei einer öffentlichen Verwaltung geleistete Dienst, sofern im Bewertungszeitraum keine Beanstandung gemäß den einschlägigen Rechtsvorschriften erfolgt ist;
- das Alter: jüngere Bewerberinnen oder Bewerber haben Vorrang.

Artikel 3.8 Veröffentlichung und Transparenz

Die Veröffentlichung von Bekanntmachungen über Wettbewerbsausschreibungen oder Personalauswahlverfahren in den Lokalzeitungen erfolgt, wenn ein breiteres Publikum erreicht werden soll, als nur durch die Veröffentlichung im Amtsblatt der Region oder auf der Website der Verwaltung möglich wäre.

Ist eine geringe Anzahl an Stellen zu besetzen, so können die Bekanntmachungen je nach Sprachgruppenvorbehalt auch nur in einer der Lokalzeitungen in deutscher, italienischer oder ladinischer Sprache veröffentlicht werden. Die Veröffentlichung erfolgt in der jeweils auflagenstärksten lokalen Tageszeitung – also in insgesamt drei Tageszeitungen, wenn die Bekanntmachung an alle drei Sprachgruppen gerichtet ist. Bei öffentlichen Wettbewerben und Auswahlverfahren werden die Prüfungsergebnisse 60 Tage lang auf der Internetseite der Verwaltung und auf der Anschlagtafel der Landesabteilung Personal veröffentlicht.

Nach Angabe der Personalabteilung wurde mit der Abteilung für den öffentlichen Dienst in Rom vereinbart, dass Stellenwettbewerbe des Landes Südtirol nicht auf dem gesamtstaatlichen InPA-Portal veröffentlicht werden, da das Portal für die Personalanwerbung auf gesamtstaatlicher Basis entwickelt wurde, nur teilweise zweisprachig ist und weder Proporz noch Zweisprachigkeitspflicht berücksichtigt.

Das Land hat ein eigenes Landesportal entwickelt, auf das Bewerberinnen und Bewerber mit SPID oder elektronischem Personalausweis zugreifen können.

3.9 System zur Aufwertung der Humanressourcen

An Maßnahmen zur Aufwertung der Humanressourcen nennt die Personalabteilung *„in erster Linie die **regelmäßigen Gespräche** zwischen den Führungskräften und ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, bei denen Ziele vereinbart und Ergebnisse bewertet werden, sowie Vorschläge für Korrektur-, Verbesserungs- oder individuelle Schulungsmaßnahmen. Auch das **Prämiensystem** ist zur Aufwertung der Humanressourcen gedacht: Die Kollektivverträge unterscheiden zwischen „individuellen Gehaltserhöhungen“ für die berufliche Weiterentwicklung und „Leistungsprämien“, die mit dem Leistungsniveau und der Erreichung der vereinbarten Ziele verbunden sind. Eine weitere Maßnahme ist die **Zusatzentlohnung**, deren Grundgerüst ebenfalls in den Kollektivverträgen festgelegt ist und deren konkrete Umsetzung den Führungskräften obliegt; darunter fallen etwa die Aufgabenzulage, die Koordinierungszulage, die Zulage für die ‚ersten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter‘ usw. Darüber hinaus gibt es weitreichende Möglichkeiten der **internen Personalversetzung** für die persönliche und berufliche Weiterentwicklung. Diese werden auch durch entsprechende Mitteilungen über das Intranet der Landesverwaltung flächendeckend bekannt gemacht. Ein weiterer Bestandteil des Personalauswahlsystems ist die **vertikale Mobilität**, die nicht auf bestimmte Laufbahnen beschränkt ist, sondern ausschließlich an die erworbene Berufserfahrung (Dienstjahre in den unteren Funktionsebenen) geknüpft ist.“*

3.9.1 Laufbahnentwicklung

Nach den Grundsätzen der Bestenauslese, der guten Verwaltung und der Unparteilichkeit sind Verfahren für die Laufbahnentwicklung (Koordinierung, Zuweisung von Zulagen, erste Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ...) vorgesehen. Nach Angabe der Personalabteilung werden diese Verfahren „auf einen begründeten Vorschlag der für das Personal zuständigen Führungskraft hin eingeleitet, Der Vorschlag wird von einem Amt der Personalabteilung in Bezug auf dessen Rechtmäßigkeit (vertragliche Voraussetzungen usw.) überprüft. Ob eine verwaltungsinterne Ausschreibung erfolgt (wie dies in einigen Fällen gehandhabt wird) oder ob das Personal unmittelbar von der Führungskraft für die betreffende Laufbahn vorgeschlagen wird, bleibt derzeit der einzelnen Führungskraft überlassen.“ „Derzeit gibt es keine in Verwaltungsmaßnahmen verschriftlichten Leitlinien“ (für die Vergabe von Koordinierungsaufträgen oder die Gewährung von Zulagen).

3.9.2 Schulungsangebot

Mit Beschluss Nr. 73 vom 4. Februar 2025 hat die Landesregierung den Personalentwicklungsplan 2025 - 2027 und die Richtlinien für die Aus- und Fortbildung des Landespersonals genehmigt.

Der Plan gilt für drei Jahre und nicht mehr – wie in der Vergangenheit – nur für ein Jahr. Er sieht ein reichhaltiges und vielfältiges Schulungsangebot vor, das den neuesten staatlichen und europäischen Vorgaben im Bereich der Personalschulung entspricht.

Für die Aus- und Fortbildung des Personals der Landesverwaltung ist darüber hinaus eine jährliche Mindeststundenzahl vorgesehen:

- mindestens 24 Stunden jährlich für das Landespersonal ab der fünften Funktionsebene,
- mindestens 8 Stunden jährlich für das Landespersonal bis zur vierten Funktionsebene.

Abgesehen von einigen Schulungsmaßnahmen mit Teilnahmepflicht (Kurse zum Arbeitsschutz, zur IT-Sicherheit, zum Datenschutz, zur Korruptionsbekämpfung usw.) wählt jede Organisationseinheit nach eigenem Ermessen die Schulungen aus, an denen sie teilnehmen möchte. Insbesondere vereinbart die/der direkte Vorgesetzte mit jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter die Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen im Rahmen des Einzelgesprächs zu Beginn des Jahres.

3.10 Pilotprojekt: Bedarf an Verwaltungspersonal an den Schulen

Für das technische Verwaltungs- und Hilfspersonal der Schulen staatlicher Art sowie der Landesschulen ist ein Projekt im Gange, das im Vorfeld allgemeine Kriterien für eine gerechte und transparente Verteilung der Humanressourcen zwischen den Schuldirektionen festlegen soll.

Der Bedarf wird auf der Grundlage einer detaillierten Bestandsaufnahme der derzeit verfügbaren Kompetenzen, der Verfahren und der Aufgaben sowie einer Analyse der Funktionen/Berufsfelder, die entwickelt, rationalisiert oder vereinfacht werden sollen, ermittelt.

Der Bedarfsplan wird somit unter gemeinsamer Federführung nach vorab festgelegten qualitativen und quantitativen Kriterien auf der Grundlage einer umfassenden und organischen Bewertung aller Schulverwaltungen in ihrer Gesamtheit ausgearbeitet.

Ziel ist es, die Ressourcen zu optimieren und die Personaleinstellungen entsprechend zu planen.

Dabei handelt es sich um ein Pilotprojekt, das die Landesverwaltung eventuell auf weitere Personalbereiche ausweiten möchte.

IV. Schlussfolgerungen

Aus den erhaltenen Informationen und den durchgeführten Kontrollen geht hervor, dass die einzelnen für die Personalauswahl und -schulung zuständigen Ämter bestrebt sind, die entsprechenden Verfahren zu optimieren. In diesem Zusammenhang ist auch das Pilotprojekt für das Verwaltungspersonal der Schulen zu erwähnen und als positiv zu bewerten.

Dennoch werden im Hinblick auf eine Verbesserung einige Vorschläge und Empfehlungen gemacht, zu denen in einem Jahr ein Follow-up geplant ist.

Im Hinblick auf eine funktionierende Verwaltung sowie auf den optimalen Einsatz der Ressourcen für den reibungslosen Dienstablauf wird auf die Notwendigkeit hingewiesen, eine Personalmanagementstrategie des Landes Südtirol zu entwickeln, die als Grundlage für die Ausarbeitung des Personalbedarfsplans und die Aufwertung der verfügbaren Ressourcen dienen soll.

Die Ausarbeitung des Personalbedarfsplans setzt eine detaillierte Bestandsaufnahme der derzeit verfügbaren Kompetenzen, der Verfahren und der Aufgaben voraus sowie eine Analyse der Funktionen/Berufsfelder, die nach vorgegebenen Kriterien und unter gemeinsamer Federführung weiterentwickelt, rationalisiert oder vereinfacht werden sollen.

Der Personalbedarfsplan sollte daher nicht nur nach quantitativen Kriterien im Hinblick auf die Nachbesetzung der frei werdenden Stellen, sondern auch nach qualitativen Kriterien festgelegt werden. Ausschlaggebend ist die eventuelle Abweichung zwischen den derzeit vorhandenen Kompetenzen und denjenigen, die für die Erreichung der im Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan festgelegten institutionellen Aufgaben und Ziele benötigt werden.

Auch die Planung der Auswahlverfahren sollte sich unmittelbar aus dem Personalbedarfsplan und den darin festgelegten Prioritäten ergeben.

Was die Einstellungsverfahren anbelangt, sollten die Verfahren für die Zuweisung der Gewinnerinnen und Gewinner der Wettbewerbe sowie der geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten an die einzelnen Stellen optimiert werden, um die Wartezeiten zu verkürzen und Transparenz zu gewährleisten.

Darüber hinaus wäre es zweckmäßig, die Employer-Branding-Strategie zu formalisieren, um die Positionierung der Verwaltung auf dem Arbeitsmarkt entsprechend den tatsächlichen im Personalbedarfsplan dargelegten Bedürfnissen zu stärken.

Im Hinblick auf die Aufwertung der bereits vorhandenen Humanressourcen sollte im Vorfeld der Kollektivvertragsverhandlungen eine entsprechende Strategie festgelegt werden, die ein transparentes System der Laufbahnentwicklung für alle Funktionsebenen vorsieht und eine Beförderung nach den Grundsätzen der Bestenauslese, der guten Verwaltung und der Unparteilichkeit entsprechend den organisatorischen Erfordernissen des Landes gewährleistet.

Generell sollten die Erfordernisse von Koordinierungsaufgaben oder Positionen, die mit besonderen Verantwortlichkeiten für bestimmte Organisationseinheiten verbunden sind, bereits im Vorfeld ermittelt werden; es sollten auch die Anforderungen für die Ausübung dieser Funktionen, die Kriterien für die Auswahl der zu beauftragenden Bediensteten sowie die Höhe der zustehenden, zusätzlichen Besoldungselemente festgelegt werden.

In Bezug auf die Personalschulung sollte sich der Schulungsplan nach der oben genannten Kompetenzlückenanalyse richten, und zwar ausgehend von Prioritäten, die mit den im Integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan festgelegten spezifischen Zielen im Einklang stehen. Zu diesem Zweck sollten in der Planung auch die Prioritäten festgeschrieben werden, die unter gemeinsamer Federführung (Personalmanagementstrategie) im Einklang mit den festgelegten Anforderungen an Professionalisierung und Umschulung umzusetzen sind.

Im Schulungssystem sollte auch ein Mechanismus zur Zertifizierung der erworbenen Kompetenzen vorgesehen werden. Dies wäre für die spätere Planung der Schulungsmaßnahmen und gegebenenfalls der Laufbahnentwicklung des Personals von Nutzen.

Mit Bezug auf die oben angeführten Empfehlungen möchten wir die Bedeutung der vorgeschlagenen Maßnahmen im Hinblick auf die Förderung eines Modernisierungsprozesses im Personalwesen betonen, der auf ein integriertes System für die Anwerbung, Entwicklung und Aufwertung der Humanressourcen ausgerichtet ist.

Dies gilt auch im Hinblick auf die Eindämmung der Personalkosten als wichtiger Ausgabenposten im Landeshaushalt und auf die derzeit laufende Reform des Autonomiestatuts, die allem Anschein nach zu einer Ausweitung der Befugnisse des Landes im Personalwesen führen wird.

27.05.2025

Gez.
Cinzia Flaim

Gez.
Isabella Summa



Prüfstelle
39100 Bozen | Freiheitsstraße 66
Organismo di valutazione
39100 Bolzano | Corso Libertà, 66

Tel. 0471 402 212 | Fax 0471 260 114
pruefstelle@landtag-bz.org | organismovalutazione@consiglio-bz.org
PEC: pruefstelle.organismovalutazione@pec.prov-bz.org
www.landtag-bz.org/de/pruefstelle.asp
www.consiglio-bz.org/it/organismo-di-valutazione.asp