



Firmato digitalmente da:

GOTTO MANUELA

Firmato il 26/02/2024 21:10

Seriale Certificato: 746823

Valido dal 21/09/2021 al 21/09/2024

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Manuela Gotto

ANGABEN ZUR PERSON **Manuela Gotto**

☎ 0471 435000

✉ manuela.gotto@sabes.it

Geburtsdatum:

BERUFSERFAHRUNG

- vom 01.02.2024 bis heute [Direktorin des Amtes für Aus- und Weiterbildung, Südtiroler Sanitätsbetrieb, Abteilung PE](#)
[Tätigkeitsbereich oder Branche:](#) Öffentliche Verwaltung
- vom 01.10.2021 bis 31.01.2024 [Direktorin des Amtes für Menschen mit Behinderungen, Betrieb für Sozialdienste Bozen](#)
 - Verantwortlich für circa 200 Mitarbeiter
 - Führung, Planung und Organisation der stationären und teilstationären Dienste für Menschen mit Behinderungen in der Stadt Bozen[Tätigkeitsbereich oder Branche:](#) Öffentliche Verwaltung
- vom 01.10.2021 bis 31.01.2024 [Direktorin des Amtes für Menschen mit Behinderungen, Betrieb für Sozialdienste Bozen](#)
 - Verantwortlich für circa 200 Mitarbeiter
 - Führung, Planung und Organisation der stationären und teilstationären Dienste für Menschen mit Behinderungen in der Stadt Bozen[Tätigkeitsbereich oder Branche:](#) Öffentliche Verwaltung
- vom 01.05.2020 bis 30.09.2021 [Kordinatorin, Südtiroler Sanitätsbetrieb, Abteilung wohnortnahe Versorgung](#)
 - Koordinierung der Bereiche Flug- und Bodenrettung, Seniorenwohnheime Südtirols (krankenpflegerische und rehabilitative Betreuung), Familienberatungsstellen in Südtirol, nationale und internationale Mobilität.[Tätigkeitsbereich oder Branche:](#) Öffentliche Verwaltung
- vom 12.09.2017 bis 30.04.2020 [Verwaltungsinspektor, Südtiroler Sanitätsbetrieb, Abteilung wohnortnahe Versorgung](#)
Vertragsabkommen, dematerialisierte Verschreibung, Transparenzbestimmungen, Ticketbefreiung, usw.
[Tätigkeitsbereich oder Branche:](#) Öffentliche Verwaltung
- vom 05.09.2016 bis 04.09.2017 [Verwaltungsinspektor, Südtiroler Landesverwaltung, Amt für Personalentwicklung](#)
Organisation, Planung und Durchführung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen, Evaluation der Wirksamkeit der internen und externen Maßnahmen, Projektmanagement.
[Tätigkeitsbereich oder Branche:](#) Öffentliche Verwaltung
- vom 18.05.2015 bis 04.09.2016 [Direktorin der Abteilung Territoriale Dienste des Betriebes für Sozialdienste](#)
 - Verantwortlich für 6 Amtsdirektoren
 - Koordinierung der fünf Sprengelämter der Stadt Bozen und des Amtes für Familiendienste[Tätigkeitsbereich oder Branche:](#) Öffentliche Verwaltung
- vom 01.06.2005 bis 17.05.2015 [Direktorin der Abteilung Sprengel des Betriebes für Sozialdienste Bozen](#)
 - Verantwortlich für 5 Amtsdirektoren
 - Koordinierung der fünf Sprengelämter der Stadt Bozen[Tätigkeitsbereich oder Branche:](#) Öffentliche Verwaltung
- vom 01.03.2005 bis 28.02.2015 [Vizegeneraldirektorin des Betriebes für Sozialdienste Bozen](#)
 - Unterstützung des Generaldirektors bei der Ausübung seiner Amtstätigkeit
 - Ersatz des Generaldirektors bei Abwesenheit oder im Falle von Verhinderung[Tätigkeitsbereich oder Branche:](#) Öffentliche Verwaltung
- Mai 2006 bis März 2009 [Mitglied des Stiftungsrates der Stiftung „Vital“](#)
[Tätigkeitsbereich oder Branche:](#) Öffentliche Verwaltung

- vom 01.01.2006 bis 31.07.2007 **Direktorin des Sozialsprengels Gries-Quirein (Betrieb für Sozialdienste Bozen)**

 - Verantwortlich für circa 40 Mitarbeiter
 - Führung, Planung und Organisation des Sprengeldienstes

Tätigkeitsbereich oder Branche: Öffentliche Verwaltung
- vom 18.05.2005 bis 1.12.2005 **Direktorin des Sozialsprengels Oberau-Haslach (Betrieb für Sozialdienste Bozen)**

 - Verantwortlich für circa 40 Mitarbeiter
 - Führung, Planung und Organisation des Sprengeldienstes

Tätigkeitsbereich oder Branche: Öffentliche Verwaltung
- vom 01.01.2004 bis 31.12.2004 **Gestalterin von TV-Beiträgen für die Seniorensendung „Regenbogen“ RAI Sender Bozen**

Tätigkeitsbereich oder Branche: Privater Bereich
- vom 15.04.2000 bis 17.05.2005 **Direktorin des Seniorenheimes „Villa Serena“ und seit 01.08.2002 auch Direktorin des Pflegeheimes „Grieserhof“ (Betrieb für Sozialdienste Bozen)**

 - Verantwortlich für circa 60 Mitarbeiter
 - Führung, Planung und Organisation des Senioren- und Pflegeheimes

Tätigkeitsbereich oder Branche: Öffentliche Verwaltung
- vom 16.01.1995 bis 15.04.2000 **Südtiroler Landesverwaltung, Abteilung Gesundheitswesen**

Am 16.01.1995 Ernennung zur Verwaltungsinspektorin in den allgemeinen Stellenplan des Landes, Abteilung Gesundheitswesen. Zuständigkeitsbereich und ausgeübte Tätigkeiten: Allgemeine Rechtsangelegenheiten im Bereich Gesundheitswesen, Ausarbeitung von Gesetzesentwürfen, Auslegung von Bestimmungen im obgenannten Bereich, Lösung von Rechtsproblemen in den verschiedenen Bereichen des Gesundheitswesens. Mitglied von Prüfungskommissionen für Wettbewerbe in den Sanitätseinheiten, Öffentlichkeitsarbeit.

Tätigkeitsbereich oder Branche: Öffentliche Verwaltung
- 1993 bis 1995 **Praktikum für Anwaltsberufsbefähigung in einer Anwaltskanzlei in Bozen**

Tätigkeitsbereich oder Branche: Privater Bereich

SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

- 7.11.2023 e 10.11.2023 **VEGA Formazione- Weiterbildung für Führungskräfte im Bereich Arbeitsschutz/Corso di sicurezza dirigenti aggiornato legge 215/2021 e decreto lavoro 2023, 16 Stunden, Online-Weiterbildung.**
- 6.11.2023 **Job description: standard e creazione, Change Project, HR Antonella Cecconi, Online-Weiterbildung.**
- Juni 2018 und Juni 2019 **ACE English School, General English course, Malta**
- Frühjahr 2017 **Die Regelung des Verwaltungsverfahrens: Das Landesgesetz vom 22. Oktober 1993, n. 17, i.g.F., Prof. Marco Bombardelli, Amt für Personalentwicklung, Bozen**
- 13.09.2016 und 14.11.2016 **Handbuch für Dokumentenverwaltung und Korruptionsvorbeugung, Amt für Personalentwicklung, Bozen**
- Jänner 2011 **Referententätigkeit im Rahmen der Tagung „Antisocialità tra devianza e patologia“, Verein „La Strada-Der Weg onlus“**
- März - April 2009 **Kurs „Sviluppo di comunità e servizi territoriali“, Autonome Provinz Bozen, Assessorat für die Berufsbildung in italienischer Sprache**
- November 2007 **Workshop „Leadership“, Spektrum GmbH, München**
- Juni 2007 **Referententätigkeit im Rahmen des „European Social Services Conference“ in Berlin, European Social Network**

Februar - April 2005	Kurs „Case Management im Sozial- und Gesundheitswesen“, Autonome Provinz Bozen, Abteilung Sozialwesen
Dezember 2003 - November 2004	Führungskräfteschulung für das Top-Management im Sozialwesen, EURAC-Verwaltungsakademie, Bozen
April 2003	Kurs „Gestione delle situazioni di crisi“, Sozialbetrieb Bozen
Oktober 2001	Kurs „Professionelle Pflege“, Autonome Provinz Bozen, Abteilung für die deutsche und ladinische Berufsbildung,
September - Dezember 2000	Spezialisierungskurs „Organisation und Führung von Alters- und Pflegeheimen“, Galgano formazione s.r.l., Mailand
Mai 2000 - November 2000	Master in Verwaltungsrecht und Buchhaltung , CESFOR Service Scarl, Bozen
27.10.1999 - 29.10.1999	Project Management, Landesverwaltung, Amt für Personalentwicklung, Bozen
August - September 1999	„Emerald Cultural Institute“ Dublin, Ireland, Intensive English Language Course
März – Juni 1997	Vorbereitungskurs auf Anwaltsberufsbefähigungsprüfung, Südtiroler Bildungszentrum, Bozen
Oktober 1995 - Januar 1996	Grundschulung für Akademiker in der Landesverwaltung, Europäische Akademie, Bozen
Oktober 1994	“University of Edinburgh“, Scotland, U.K. Course of Legal English
November 1993 - Mai 1994	Spezialisierungskurs in Verwaltungs-, Zivil, und Strafrecht, Bologna.
1987-1993	Università degli Studi di Bologna, Bologna. Doktorat in Rechtswissenschaften (“Laurea in Giurisprudenza“) im März 1993. Abschlussbewertung: 110 cum laude.
1982-1987	Humanistisches Gymnasium Lyzeum „Walter von der Vogelweide“, Bozen

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN

Muttersprache(n) Deutsch

Weitere Sprache(n)

	VERSTEHEN		SPRECHEN		SCHREIBEN
	Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
Italienisch	C2	C2	C2	C2	C2
	Sprachzertifikat und Einstufung, falls bekannt.				
English	B2	B2	B2	B2	B2
	Sprachzertifikat und Einstufung, falls bekannt.				

Sprachniveaus: A1/2: elementare Sprachverwendung - B1/B2: selbstständige Sprachverwendung - C1/C2: kompetente Sprachverwendung
Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen

Kommunikative Fähigkeiten

Im Laufe meiner zehnjährigen Erfahrung als Vizedirektorin des Betriebes für Sozialdienste Bozen (circa 1000 Mitarbeiter) konnte ich sowohl meine kommunikativen und kooperativen Fähigkeiten, als auch die Planungs- und Entscheidungskompetenzen durch die Vertretung des Betriebes gegenüber den politischen Organen der Gemeinde, der Landesverwaltung, den Vereinen und der Bevölkerung sowie im Rahmen von verschiedenen institutionellen Anlässen und Events, durch die Vorstellung des jährlichen Sozialberichtes im Gemeindeausschuss und Gemeinderat, durch die Organisation vieler Pressekonferenzen, durch die Eröffnung von neuen Diensten, usw. optimieren. Weiters konnte ich dank der als Gestalterin von TV-Sendungen bei RAI-Südtirol und als Mitglied der Stiftung Vital gesammelten Erfahrungen meine Kenntnisse im Bereich Öffentlichkeitsarbeit ausbauen.

Organisatorische und Management Fähigkeiten

Im Rahmen meines Auftrages als Direktorin von verschiedenen Ämtern und Abteilungen und als Vizedirektorin des Betriebes für Sozialdienste Bozen sowie als Koordinatorin in der Abteilung „Wohnortnahe Versorgung“ im Südtiroler Sanitätsbetrieb konnte ich ausgeprägte Organisations- und Führungskompetenzen erwerben und entwickeln und wertvolle Erfahrungen und Kenntnisse im Bereich Ressourcenmanagement, Personalführung und Personalentwicklung sammeln. Durch die kompetente Begleitung mittels Coaching durch Dr. Rainer Borel (Akademie für Gesundheit und Soziales in Deutschland) konnte ich meine Führungskompetenzen weiter ausbauen. Als Vizedirektorin des Sozialbetriebs war ich maßgeblich an der Organisation von Klausuren für Führungskräfte beteiligt, wobei auch regelmäßige Klausuren mit dem Personal der entsprechenden Abteilungen abgehalten wurden. Im Amt für Personalentwicklung der Landesverwaltung konnte ich breite Erfahrung im HR development, insbesondere in der Planung und Umsetzung von Aus- und Weiterbildungsinitiativen und Evaluation von Weiterbildungsmaßnahmen sammeln.

Dank der Koordinierung von Qualitätsprozessen und Audits in der Abteilung Sprengel habe ich Erfahrung im Qualitätsmanagement erworben.

Berufliche Fähigkeiten

Digitale Kompetenz

SELBSTBEURTEILUNG				
Datenverarbeitung	Kommunikation	Erstellung von Inhalten	Sicherheit	Problemlösung
Selbstständige Verwendung	Selbstständige Verwendung	Selbstständige Verwendung	Selbstständige Verwendung	Selbstständige Verwendung

Niveaus: Elementare Verwendung - Selbstständige Verwendung - Kompetente Verwendung
Digitale Kompetenzen - Raster zur Selbstbewertung

Führerschein

B

DATUM: 26.02.2024

Manuela Gotto