

Oggetto: concorso pubblico

SCADENZA: 11.03.2014 ore 12.00

IL DIRETTORE

Rende noto:

“E’ indetto un concorso pubblico per esami per il conferimento di **10 posti di assistente amministrativo/a (profilo professionale 43)** dell'accordo di comparto del 25.9.2000) - VI qualifica funzionale - in esecuzione del proprio decreto n. 46 del 05/02/2014.

**1
RISERVE**

1.1 posti di **assistente amministrativo/a** (profilo professionale 43) saranno assegnati secondo l'ordine della graduatoria
a: 4 (quattro) candidati/e idonei/e appartenenti al gruppo linguistico tedesco,
b: 6 (sei) candidati/e idonei/e appartenenti al gruppo linguistico italiano;

2. Dei predetti 10 posti 2 sono riservati ai disabili ed alle altre categorie protette come previsto dalla legge del 12 marzo 1999, n. 68.

3. Dei 10 posti a concorso 3 sono riservati ai volontari in ferma breve delle tre Forze armate, di cui al D.Lgs. 8.5.2011 n. 215 ed agli Ufficiali di ferma biennale o prefissata di cui al D.Lgs. Del 15.03.2010 n. 66.

Qualora nessun/a candidato/a appartenente alla suddetta riserva si presenti o superi le prove concorsuali il posto verrà assegnato ad altro/a candidato/a risultato/a idoneo/a nel rispetto della normativa vigente in materia di proporzionale etnica.

Al concorso sono ammessi anche i/le candidati/e che hanno presentato domanda per la mobilità tra gli enti, ai sensi dell'art. 18 del CCI 12.02.2008 nonché art. 22 del CC del 25.09.2000. Al termine del concorso si formeranno due graduatorie separate: una per la mobilità che avrà precedenza per la copertura dei posti banditi e una per il concorso pubblico.

I/Le candidati/e che presentano domanda per la mobilità tra gli enti, dovranno sostenere *le stesse prove d'esame* del concorso in oggetto.

Della graduatoria riservata ai posti per il concorso pubblico, il 50% dei posti è riservato a favore di coloro che hanno maturato, negli ultimi cinque anni, almeno tre anni di servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato **nella VI. (sesta) qualifica funzionale** con analoghe funzioni alle dipendenze dell'amministrazione che emana il bando ovvero ASSB (D.L. 31 agosto 2013, n. 101 L. 125 del 2013).

Betreff: Öffentlicher Wettbewerb

FRIST: 11.03.2014, 12.00 Uhr

DER DIREKTOR

gibt bekannt:

“In Durchführung des Betriebsdekretes Nr. 46 vom 05/02/2014 wird ein öffentlicher Wettbewerb nach Prüfungen zur Besetzung von **10 Stellen als Verwaltungsassistent/in (Berufsbild 43)** des Bereichsabkommens vom 25.09.2000) - VI. Funktionsebene - ausgeschrieben.

**1
VORBEHALTENE STELLEN**

1. Die Stellen als **Verwaltungsassistent/in (Berufsbild 43)** werden in Beachtung der Rangordnung

a) 4 (vier) geeigneten Bewerbern/innen der deutschen Sprachgruppe und

b) 6 (sechs) geeigneten Bewerbern/innen der italienischen Sprachgruppe zugeteilt.

2. Im Sinne des Gesetzes vom 12. März 1999, Nr. 68 sind zwei der gegenständlichen 10 Stellen der Aufnahme von Menschen mit Behinderung und von Angehörigen anderer, geschützter Kategorien vorbehalten.

3. Von den insgesamt 10 ausgeschriebenen Stellen sind 3 Stellen denjenigen Bewerbern/innen vorbehalten, die im Sinne des gesetzesvertretenden Dekretes vom 08.05.2001, Nr. 215 den Wehrdienst bei einer der drei Streitkräfte geleistet haben sowie den Offizieren mit zweijähriger oder festgesetzter Militärdienstzeit gemäß gesetzesvertretendem Dekret vom 15.03.2010, Nr. 66.

Falls kein/e Bewerber/in mit Anrecht auf den soeben beschriebenen Stellenvorbehalt ein Teilnahmegesuch einreicht bzw. den Wettbewerb besteht, wird die Stelle - in Beachtung der geltenden Gesetzesvorschriften in Sachen Proporz - einem/r anderen geeigneten Bewerber/in zugeteilt.

Am gegenständlichen Wettbewerb können auch jene Bewerber/innen teilnehmen, die ein Gesuch um Mobilität zwischen Körperschaften im Sinne des Art. 18 des BÜKV vom 12.02.2008 und des Art. 22 des Bereichsabkommens vom 25.09.2000 eingereicht haben. Am Ende des Wettbewerbs werden zwei getrennte Rangordnungen erstellt: eine für die Mobilität, die den Vorrang für die Besetzung der hiermit ausgeschriebenen Stellen hat und eine für den öffentlichen Wettbewerb.

Die Bewerber/innen, die ein Gesuch um Mobilität zwischen Körperschaften einreichen, müssen dieselben Prüfungen des gegenständlichen Wettbewerbs ablegen.

50% der Stellen in der Rangordnung des öffentlichen Wettbewerbs sind jenen Bewerbern/innen vorbehalten, die in den letzten 5 Jahren mindestens 3 Dienstjahre mit abhängigem und befristetem Arbeitsverhältnis, **in der VI. (sechsten) Funktionsebene** sowie mit ähnlichen Aufgaben bei derjenigen Verwaltung - im vorliegenden Fall beim BSB - angereift haben, die den Wettbewerb ausschreibt (Gesetzesdekret vom 31. August 2013, Nr. 101 umgewandelt in das Gesetz Nr. 125/2013).

2 STIPENDIO

1. Lo stipendio annuo lordo è pari a Euro 25.017,07 comprendente l'indennità integrativa speciale e la 13ma mensilità, salvo riconoscimento di servizi pregressi. Il trattamento economico anzidetto è soggetto alle ritenute di legge.

3 REQUISITI E DOMANDA DI AMMISSIONE

1. Per essere ammessi al concorso i candidati dovranno far pervenire, di persona o per posta, all'Ufficio Personale dell'Azienda **entro le ore 12 del giorno 11.03.2014**, domanda redatta su carta libera secondo il fac-simile allegato. Anche le domande spedite a mezzo raccomandata devono pertanto pervenire all'Azienda entro il predetto termine.

La domanda dovrà essere fatta pervenire con una delle seguenti modalità purché l'autore sia identificato ai sensi dell'art. 65 del D.Ls. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione digitale):

a. Posta Elettronica Certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo assb@legalmail.it avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato pdf, tif o jpeg (tranne il certificato di appartenenza o aggregazione al gruppo linguistico, il quale dovrà essere inserito in una busta chiusa e consegnato secondo le modalità di cui ai seguenti punti b) e c);

b. Indirizzo per consegna a mano:

Via Roma 100/A - 39100 Bolzano

Stanza 213, nel seguente orario al pubblico: da lunedì a venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00; il lunedì anche nel pomeriggio dalle ore 15.00 alle 16.15; il giovedì dalle ore 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.30.

c. Indirizzo per invio postale:

Casella Postale aperta

Succursale 10

Via Resia, 190 - 39100 Bolzano

2. La domanda pervenuta per qualsivoglia motivo oltre il termine non è presa in considerazione ed il candidato è escluso dalla selezione.

3. Il possesso dei requisiti è richiesto ai candidati a pena di esclusione dal concorso.

4. Il/La candidato/a, sotto la propria responsabilità, nella domanda di ammissione deve dichiarare, anche tramite l'autocertificazione di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), o comunque dimostrare il possesso dei requisiti per l'ammissione ed inoltre le seguenti circostanze (ove ricorrano):

a) nome e cognome, data, luogo di nascita e domicilio;

2 GEHALT

1. Für die Stellen ist - unbeschadet der Anerkennung von vorher geleisteten Diensten - ein Brutto - Jahresgehalt von 25.017,07 Euro vorgesehen, das sowohl die Sonderergänzungszulage, als auch das 13. Monatsgehalt enthält. Die soeben erwähnte Besoldung unterliegt den gesetzlich vorgesehenen Abzügen.

3 ZULASSUNGSGESUCH UND VORAUSSETZUNGEN

1. Für die Zulassung zum Wettbewerb müssen die Bewerber/innen binnen **12.00 Uhr des 11.03.2014** dem Amt für Personalwesen persönlich oder auf dem Postwege ein entsprechendes Zulassungsgesuch zukommen lassen; besagtes Gesuch muss in Beachtung des beiliegenden Formulars auf stempelfreiem Papier abgefasst werden. Man weist darauf hin, dass auch die durch Einschreiben übermittelten Gesuche innerhalb der soeben erwähnten Frist einlangen müssen.

Um im Sinne des Art. 65 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 07. März 2005, Nr. 82 („Kodex der digitalen Verwaltung“) die Identifizierung der Verfasser/innen vornehmen zu können, müssen die Gesuche gemäß einer der folgenden Modalitäten übermittelt werden:

a) zertifizierte E- Mail (PEC) ausschließlich an die Adresse bsbozen@legalmail.it wobei darauf zu achten ist, dass alle angeforderten Unterlagen in den Formaten .pdf, .tif oder .jpeg übermittelt werden müssen (ausgenommen ist hierbei die Bestätigung über die Zugehörigkeit bzw. Zuordnung zu einer Sprachgruppe, die in einen geschlossenen Umschlag eingefügt werden und gemäß den Bestimmungen in den folgenden Punkten b) und c) abgegeben werden muss);

b. Adresse für die persönliche Übergabe:

Romstraße 100/A - 39100 Bozen

Büro Nr. 213, Parteienverkehr: Montag bis Freitag von 10.00 bis 12.00 Uhr; am Montag auch nachmittags von 15.00 bis 16.15 Uhr. Am Donnerstag von 8.30 bis 13.00 Uhr und von 14.00 bis 17.30 Uhr;

c. Adresse für die Übermittlung auf dem Postwege

Offenes Postfach

Filiale 10

Reschenstraße, 190 – 39100 Bozen.

2. Die Gesuche, die aus einem beliebigen Grund nicht fristgerecht einlangen, werden nicht berücksichtigt. Die eventuell betroffenen Bewerber/innen werden vom gegenständlichen Wettbewerb ausgeschlossen.

3. Die Bewerber/innen müssen, bei sonstigem Ausschluss vom Wettbewerb, im Besitz der Voraussetzungen sein.

4. Die Bewerber/innen müssen im Teilnahmegesuch unter eigener Verantwortung - auch mittels Eigenerklärung im Sinne des D.P.R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445 (Einheitstext über die Gesetzes- und Regelungsanordnungen im Bereich der Verwaltungsunterlagen) - den Besitz der Zugangsvoraussetzungen erklären oder beweisen und außerdem folgende Umstände (sofern zutreffend) nachweisen:

a) Name und Nachname, Geburtsdatum, Geburtsort und Wohnort;

b) età di almeno 18 anni compiuti;

c) possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;

d) **possesso di diploma di maturità o equivalente;**

oppure

mediante mobilità verticale: essere dipendente pubblico (intercomparto provincia di Bolzano) con: 4 anni di servizio nella V qualifica funzionale oppure 6 anni di servizio nella IV qualifica funzionale (Art. 24 e allegato C al contratto di comparto del 25.9.2000)

e

attestato di conoscenza delle due lingue "B" ovvero un attestato secondo il decreto legislativo n. 86/2010

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti dall'organo competente;

e) il Comune ove il/la candidato/a è iscritto nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

f) le eventuali condanne penali riportate, ivi incluse le sentenze previste dall'art. 444, comma 2 del codice di procedura penale (cd. "di patteggiamento"), e in caso di condanne penali le eventuali istanze di riabilitazione ed eventuali carichi pendenti;

g) la non destituzione, licenziamento o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e di non essere in posizione di incompatibilità in base alle vigenti leggi;

h) (solo per i candidati di sesso maschile): la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

i) idoneità fisica e psichica all'esercizio continuativo ed incondizionato delle mansioni e l'esenzione da difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento in servizio;

l) essere celibe/nubile o coniugato/a con o senza figli a carico e la loro data di nascita (ai fini eventuale preferenza in caso di parità di punteggio);

m) l'appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici prevista dall'art. 18 del D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752 e successive modifiche ed integrazioni; la relativa certificazione (cittadini italiani o dell'Unione Europea residenti in provincia di Bolzano e non residenti), in originale e in busta chiusa, va presentata unitamente alla domanda di ammissione (requisito a pena di esclusione).

n) il possesso dell'attestato relativo alla conoscenza delle lingue italiana e tedesca "B" previsto dall'art. 4 del D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752 ovvero un attestato secondo il decreto legislativo n. 86/2010

o) la lingua (italiana o tedesca) nella quale intende

b) Vollendung des 18. Lebensjahres;

c) Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft oder der Staatsbürgerschaft eines anderen EU-Staates;

d) **Besitz des Reifezeugnisses oder eines gleichwertigen Studientitels;**

oder

bei Inanspruchnahme der vertikalen Mobilität: Status als öffentliche/r Bedienstete/r (bereichsübergreifender Kollektivvertrag des Landes Südtirol): mit 4 Dienstjahren in der V. Funktionsebene oder 6 Dienstjahren in der IV. Funktionsebene (Art. 24 und Anhang c zum Bereichsabkommen vom 25.09.2000);

und

auf alle Fälle Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises "B", oder Besitz einer Bescheinigung gemäß gesetzesvertretendem Dekret Nr. 86/2010;

Die im Ausland erworbenen Studientitel müssen von der zuständigen Behörde anerkannt worden sein;

e) Gemeinde, in der die Bewerber/innen in den Wählerlisten eingetragen sind, bzw. die Gründe für die Nichteintragung oder Streichung aus denselben Listen;

f) eventuelle strafrechtliche Verurteilungen einschließlich der, vom Art. 444, Abs. 2 der Strafprozessordnung vorgesehenen, Urteile (sogenannte "Strafzumessung") und bei erlittenen, strafrechtlichen Verurteilungen auch die eventuellen Anträge auf Wiedereinsetzung und eventuell anhängige Strafverfahren;

g) Fehlen einer Amtsenthebung bzw. einer Entlassung oder Absetzung vom Dienst bei einer öffentlichen Verwaltung und Fehlen einer Unvereinbarkeitsstellung im Sinne der geltenden Gesetze;

h) (nur für männliche Bewerber): Stellung hinsichtlich der Wehrdienstpflicht,

i) körperliche und geistige Eignung zur ständigen und uneingeschränkten Ausübung der Aufgaben sowie Fehlen von körperlichen Mängeln, die sich auf die Ausübung der Tätigkeiten auswirken könnten;

l) ledig oder verheiratet zu sein, ohne bzw. mit zu Lasten lebenden Kindern, sowie das Geburtsdatum derselben (für eventuelle Vorzüge bei Punktegleichheit);

m) Zugehörigkeit bzw. Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen im Sinne des Art. 18 des D.P.R. vom 26 Juli 1976, Nr. 752, in geltender Fassung. Die entsprechende Bescheinigung (für italienische- bzw. EU-Bürger die in der Provinz Bozen ansässig sind und für nichtansässige italienische- bzw. EU-Bürger) muss – bei Strafe des Ausschlusses vom Wettbewerb - im Original und in einem geschlossenen Umschlag gemeinsam mit dem Zulassungsgesuch eingereicht werden.

n) Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises "B", gemäß Art. 4 des D.P.R. vom 26 Juli 1976, Nr. 752 oder Besitz einer Bescheinigung gemäß gesetzesvertretendem Dekret Nr. 86/2010;

o) Sprache (deutsch oder italienisch) in der die

sostenere le prove d'esame ai sensi dell'art. 20 del D.P.R. 26 luglio 1976 n. 752;

p) Nel solo caso di accesso tramite mobilità verticale: dichiarare dettagliatamente gli anni di effettivo servizio prestati nella qualifica inferiore (art. 24 e allegato C al contratto di comparto del 25.09.2000).

q) di essere eventualmente iscritto negli elenchi degli appartenenti alle categorie protette in base alla legge 12 marzo 1999, n. 68.

r) il preciso recapito al quale potranno essere effettuate dall'Azienda le comunicazioni relative al concorso, tenendo presente che dovranno essere rese note le variazioni che si dovessero verificare fino all'esaurimento di questo. L'Azienda non si assume alcun tipo di responsabilità per recapiti indicati in modo errato, incompleto o non più corrispondente alla situazione esistente al momento della comunicazione;

s) l'accettazione senza alcuna riserva delle condizioni previste dal regolamento del personale in vigore e da quelli futuri;

t) il possesso di comprovati titoli che in caso di idoneità al concorso danno diritto di precedenza o rispettivamente di preferenza nella nomina pena la non valutazione dei medesimi.

5. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo, coloro che siano stati dichiarati decaduti o dispensati dall'impiego da una pubblica amministrazione e coloro che si trovano in posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti leggi.

6. I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda. L'esclusione di candidati dal concorso è decisa dall'Azienda, che adotta il relativo provvedimento.

7. Il candidato deve apporre, a pena di esclusione, la firma in calce alla domanda di ammissione.

8. Tutti i candidati sono tenuti ad allegare alla domanda la quietanza del versamento della tassa di concorso di Euro 10,00= sul conto della Tesoreria dell'Azienda – Banca di Trento e Bolzano, Via della Mostra, 7/a - comprovante tale versamento (IBAN IT95Y0324011610 651100012392). La tassa di concorso non è in ogni caso rimborsabile.

9. Alla domanda va allegato un elenco dei documenti presentati, indicando gli eventuali documenti che si trovano già in possesso dell'Azienda e specificando a quale titolo sono stati precedentemente presentati (es. graduatoria a tempo determinato per, concorso per, ecc).

10. L'indicazione inesatta o l'eventuale imprecisione comportano la non valutazione del documento indicato o del servizio prestato.

11. I documenti e i titoli allegati alla domanda possono essere dichiarati con autocertificazione nei casi previsti dalle leggi sopra citate. In caso contrario dovranno essere prodotti in originale o copia autenticata in carta libera.

Bewerber/innen laut Art. 20 des D.P.R. vom 26 Juli 1976 Nr. 752 die Prüfungen ablegen wollen;

p) Bei Inanspruchnahme der vertikalen Mobilität muss der/die Bewerber/in im Detail die effektiven Dienstjahre in der unteren Funktionsebene (Art. 24 und Anhang c zum Bereichsabkommen vom 25.09.2000) angeben.

q) eventuelle Eintragung in den Listen der Angehörigen von geschützten Kategorien gemäß Gesetz vom 12 März 1999, Nr. 68;

r) genaue Adresse, an die alle Mitteilungen dieses Betriebs in Bezug auf den Wettbewerb gerichtet werden können, wobei zu beachten ist, dass alle Adressenänderungen, die vor Abschluss des Wettbewerbes eintreten, unverzüglich gemeldet werden müssen. Der Betrieb haftet in keiner Weise für falsche, unvollständige oder zum Zeitpunkt der Mitteilung nicht mehr zutreffende Anschriften;

s) vorbehaltlose Annahme der Bedingungen, die in der geltenden und in den zukünftigen Personaldienstordnungen enthalten sind;

) Besitz etwaiger Titel, die bei bestandenem Wettbewerb das Recht auf den Vorrang bzw. den Vorzug bei der Ernennung geben, andernfalls können diese nicht geltend gemacht werden.

5. Die Bewerber/innen, denen das aktive Wahlrecht aberkannt wurde, die von einer öffentlichen Verwaltung von der Stelle abgesetzt oder enthoben wurden oder die aufgrund der geltenden Gesetze einen Unvereinbarkeitsgrund im Zusammenhang mit der Bekleidung einer öffentlichen Stelle aufweisen, haben keinen Zutritt zu den Stellen.

6. Die Bewerber/innen müssen zum Zeitpunkt der Einreichsfrist der Gesuche im Besitz aller oben genannten Voraussetzungen sein. Der Ausschluss vom Wettbewerb wird vom Betrieb angeordnet, der auch die entsprechende Verwaltungsmaßnahme erlässt.

7. Die Zulassungsgesuche müssen – bei Strafe des Ausschlusses - von den Bewerbern/innen unterzeichnet werden.

8. Alle Bewerber/innen müssen dem Gesuch die Quittung in Bezug auf die erfolgte Einzahlung der Wettbewerbssteuer von 10,00 Euro beilegen. Dieser Betrag muss beim Schutzamt des Betriebs – Bank für Trient und Bozen, Mastergasse 7/a (IBAN IT95Y0324011610651100012392) - eingezahlt werden. Die Wettbewerbsgebühr wird auf keinen Fall zurückerstattet.

9. Dem Gesuch muss eine Liste der eingereichten Unterlagen beigelegt werden. Die allfälligen Unterlagen, die sich bereits im Besitz des Betriebs befinden, müssen separat angeführt werden wobei auch der Grund für deren frühere Einreichung angegeben werden muss (z.B. Rangordnung für befristete Aufnahme als, Wettbewerb für, usw.).

10. Ungenaue oder nicht zutreffende Angaben führen zur Nichtbewertung der angegebenen Unterlage bzw. des geleisteten Dienstes.

11. Die dem Gesuch beiliegenden Unterlagen und Titel können in den, von den oben erwähnten Gesetzen vorgesehen Fällen mittels Eigenerklärung bescheinigt werden; falls keine Eigenerklärung eingereicht wird, müssen sie im Original oder als beglaubigte Abschrift auf stempelfreiem Papier eingereicht werden.

12. Alcune delle dichiarazioni di cui sopra costituiscono dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), e come tali implicano che la sottoscrizione della domanda sia fatta **in presenza del dipendente addetto** (in alternativa – in caso di spedizione o presentazione della domanda tramite persona diversa dall'interessato – è possibile: 1) fare autenticare la firma o 2) allegare alla domanda fotocopia anche non autenticata di documento di identità valido del candidato).

13. Le dichiarazioni mendaci, l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. In ogni caso, in ipotesi di dichiarazioni non veritiere, il dichiarante decade dai benefici ottenuti sulla base della dichiarazione non vera.

14. La sottoscrizione della domanda da parte del candidato assume valore di consenso alla comunicazione e diffusione dei dati personali ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali – decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni. Tale trattamento dei dati è effettuato comunque nel rispetto della normativa ed è finalizzato unicamente a raggiungere gli scopi della procedura di concorso.

4

SPECIFICAZIONI IN MERITO ALLA DOMANDA

1. Sono esclusi dal concorso i candidati che non regolarizzano la domanda entro il termine perentorio fissato dall'Azienda.

5

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

1. Per la presente procedura concorsuale valgono i seguenti criteri di valutazione degli esami:

Totale valutazione concorso: 60 punti;

a) valutazione di ciascuna delle due prove, scritta e orale: massimo 30 punti; ciascuna prova si considera superata se viene raggiunto almeno il punteggio di 18/30;

2. In caso di parità di punteggio, si applicano i titoli di precedenza e preferenza previsti dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche (articolo 5, commi 4 e 5).

3. Non sono presi in considerazione e valutati certificati richiesti e non presentati nei termini, o non regolari dal punto di vista amministrativo o mancanti di elementi necessari. Lo stesso vale per autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive non effettuate nei modi di legge.

12. Einige der oben angeführten Erklärungen sind im Sinne des Art. 47 des D.P.R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445 (Einheitstext über die Gesetzes- und Regelungsanordnungen im Bereich der Verwaltungsunterlagen) Ersatzerklärungen von Notariatsakten und bedingen als solche, dass die Unterzeichnung des Gesuchs **im Beisein des/r zuständigen Bediensteten** erfolgen muss (als Alternative: bei der Zusendung auf dem Postwege oder Einreichung des Gesuchs durch eine andere Person können die Bewerber/innen: 1) die Unterschrift beglaubigen lassen oder 2) dem Gesuch eine - auch nicht beglaubigte - Kopie des eigenen, gültigen Identitätsausweises beilegen).

13. Unwahre Erklärungen oder gefälschte Unterlagen werden im Sinne des Strafgesetzbuches und der einschlägigen Sondergesetze geahndet. Auf alle Fälle werden den Bewerber/innen bei unwahren Erklärungen alle Begünstigungen entzogen, die anhand dieser Erklärungen erlangt worden sind.

14. Die Unterzeichnung des Gesuchs von Seiten der Bewerber/innen gilt als Zustimmung im Hinblick auf die Übermittlung und Verbreitung der personenbezogenen Daten im Sinne des Datenschutzkodexes (gesetzesvertretendes Dekret vom 30.6.2003, Nr. 196 in geltender Fassung). Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf alle Fälle in Beachtung der soeben erwähnten Vorschrift und ist ausschließlich auf diejenigen Zwecke ausgerichtet, die mit dem Wettbewerb selbst verfolgt werden.

4

KLÄRUNGEN ZUM GESUCH

1. Die Bewerber/innen, welche die im Gesuch festgestellten Mängel nicht innerhalb der vom Betrieb festgesetzten Ausschlussfrist beheben, werden vom Wettbewerb ausgeschlossen.

5

ALLGEMEINE BEWERTUNGSKRITERIEN

1. Im Rahmen des vorliegenden Wettbewerbs werden für die Wertung der Prüfungen die folgenden Kriterien herangezogen:

Gesamtwertung des Wettbewerbs: 60 Punkte;

a) Wertung der einzelnen Prüfungen (schriftlich und mündlich): Höchstwertung 30 Punkte; die Prüfungen gelten als bestanden, wenn eine Wertung von mindestens 18/30 erzielt wird.

2. Bei gleicher Wertung werden die, im Dekret des Präsidenten der Republik vom 9. Mai 1994, Nr. 487 (Art. 5 Absätze 4 und 5) in geltender Fassung vorgesehenen, Vorrang- und Vorzugstitel herangezogen.

3. Angeforderte und nicht fristgerecht eingereichte oder verwaltungstechnisch nicht korrekte bzw. unvollständige Bescheinigungen können weder berücksichtigt noch bewertet werden. Dasselbe gilt für Eigenerklärungen oder Ersatzerklärungen, die nicht in Beachtung der geltenden Gesetze abgefasst worden sind.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA D'ESAME

1. I/Le partecipanti al concorso saranno sottoposti ad una prova scritta e ad una prova orale secondo il seguente programma:

prova scritta

- L'Azienda Servizi Sociali di Bolzano: Statuto e Regolamento di Organizzazione.
- Il procedimento amministrativo ai sensi della L.P. 17 del 22.10.1993 e in particolare il Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto d'accesso ai documenti amministrativi di ASSB;
- La semplificazione amministrativa: autocertificazioni e controlli nel quadro delineato dal testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445/2000 e successive modifiche.
- Nozioni di diritto amministrativo:
 - il diritto pubblico: concetto, classificazioni e fonti;
 - l'atto amministrativo: concetto, elementi essenziali ed accidentali, classificazioni;
 - i vizi dell'atto amministrativo (cause ed effetti) e i mezzi d'impugnativa (ricorso amministrativo e giurisdizionale).
- La responsabilità del dipendente pubblico;
- Obblighi di servizio e di comportamento ed ordinamento disciplinare ai sensi del vigente Contratto Collettivo Intercompartimentale;
- Principi fondamentali dell'attività amministrativa e del pubblico impiego, con particolare riferimento agli artt. 5, 28, 97 e 113 della Costituzione;
- Diritto di accesso agli atti e disciplina in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni).
- Normativa in materia di sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81 del 2008);
- Regolamento del servizio amministrativo contabile di ASSB;
- Procedure di acquisto nelle pubbliche amministrazioni e in particolare Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia di ASSB;

prova orale:

ABWICKLUNG DER PRÜFUNG

1. Die Wettbewerbsteilnehmer/innen werden - laut nachstehendem Programm - einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung unterzogen:

schriftliche Prüfung

- Der Betrieb für Sozialdienste Bozen: Satzung und Organisationsverordnung.
- Das Verwaltungsverfahren im Sinne des LG Nr. 17 vom 22.10.1993 und insbesondere Verordnung zum Verwaltungsverfahren und zum Recht auf Zugang zu Verwaltungsunterlagen des BSB;
- die Vereinfachung der Verwaltungsverfahren: Eigenerklärungen und Kontrollen im Bezugsrahmen, der vom „Einheitstext der Gesetze über die Bestimmungen zu den Verwaltungsunterlagen“ gemäß DPR Nr. 445/2000 in geltender Fassung vorgegeben ist;
- Kenntnisse des Verwaltungsrechts:
 - das öffentliche Recht: Begriff, Einteilung und Quellen;
 - der Verwaltungsakt: Begriff, wesentliche und willkürlich gesetzte Bestandteile, Einteilung;
 - Die Mängel im Verwaltungsakt (Ursachen und Auswirkungen) und die Mittel zur Anfechtung (Verwaltungsklage und Gerichtsbeschwerde).
- Die Haftung der öffentlichen Bediensteten;
- Dienstplichten, Verhaltensregeln und Disziplinarordnung im Sinne des geltenden, bereichsübergreifenden Kollektivvertrages
- die Grundsätze der Verwaltungstätigkeit und des öffentlichen Arbeitsverhältnisses unter besonderer Berücksichtigung der Art. 5, 28, 97 und 113 der Verfassung;
- Das Recht auf Zugang zu den Akten und das Datenschutzgesetz (gesetzesvertretendes Dekret Nr. 196/2003 in geltender Fassung);
- Bestimmungen über die Sicherheit und Gesundheit der Bediensteten am Arbeitsplatz (gesetzesvertretendes Dekret Nr. 81/2008);
- Verordnung über die Verwaltungsabläufe im Buchhaltungsdienst des BSB;
- Beschaffungsverfahren in den öffentlichen Körperschaften und insbesondere Verordnung über die Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen in Regie des BSB.

Mündliche Prüfung:

Argomenti previsti per la prova scritta;

2. Nell'ambito delle prove possono anche essere sottoposti ai/candidati/e esercizi pratici inerenti la materia d'esame.

3. Ai/Alle candidati/e ammessi/e al concorso verrà comunicato, almeno 15 giorni prima della prova scritta, a mezzo di unica raccomandata, sia la data della prova scritta che la data di inizio delle prove orali.

L'esito della prova scritta, il calendario puntuale dei colloqui per ciascun candidato ammesso alla prova orale e gli esiti sono considerati formalmente comunicati ai/candidati/e mediante pubblicazione alla bacheca presso la sede dell'Azienda in via Roma 100/a e sull'albo pretorio digitale, senza bisogno di ulteriori adempimenti.

La mancata presentazione di un/una candidato/a alla sede d'esame nella data e nell'ora stabilita sulla lettera di convocazione o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporterà l'esclusione dall'arruolamento/dalla procedura.

4. Le prove previste dal bando non si intendono superate qualora il/la candidato/a non ottenga almeno una votazione di 18/30 in ciascuna di esse.

5. Il/La candidato/a disabile nella domanda di ammissione specifica l'ausilio necessario ed eventuali tempi aggiuntivi per le prove d'esame in relazione allo specifico handicap.

6. Alle prove d'esame i/le concorrenti si devono presentare con un valido documento di riconoscimento. L'assenza alla prova comporta l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia il motivo, anche se indipendente dalla volontà del/della candidato/a.

I provvedimenti relativi all'ammissione o all'esclusione dalla procedura di selezione vengono adottati d'ufficio dall'amministrazione e rispettivamente dalla commissione valutatrice. Il/la candidato/a che contravviene alle disposizioni sulle prove d'esame o che abbia copiato tutto o in parte la prova, viene escluso/a dal concorso con provvedimento della commissione.

7. Al termine della procedura di concorso i/le concorrenti risultati non idonei/e sono tenuti/e a ritirare di persona presso l'Ufficio Gestione Personale la busta chiusa con la propria certificazione di appartenenza o aggregazione a gruppo linguistico allegata alla domanda di ammissione. Qualora – entro un mese all'approvazione della graduatoria di merito – non vi abbiano provveduto, le buste ancora chiuse verranno distrutte d'ufficio.

Die für die schriftliche Prüfung vorgesehenen Themenbereiche;

2. Im Rahmen der Prüfungen können den Bewerbern/innen auch praktische Beispiele zum Prüfungsstoff unterbreitet werden.

3. Das Datum der schriftlichen Prüfung und der Anfangstermin der mündlichen Prüfungen werden den zum Wettbewerb zugelassenen Bewerbern/innen durch ein einziges Einschreiben mindestens 15 Tage vor der schriftlichen Prüfung mitgeteilt. **Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung, der genaue Terminkalender für die Kolloquien mit den einzelnen, zur mündlichen Prüfung zugelassenen, Bewerbern/innen und deren Ergebnisse werden den Bewerbern/innen formell und ausschließlich durch eine Veröffentlichung an der Anschlagtafel im Verwaltungssitz des Betriebs, Romstraße Nr. 100/A und an der digitalen Amtstafel mitgeteilt.**

Wenn sich ein/e Bewerber/in nicht an dem Tag und zu der Uhrzeit einfindet, die im Einladungsschreiben angegeben sind oder sich verspätet, so wird er/sie - auch wenn das Nichterscheinen und die Verspätung auf höhere Gewalt zurückzuführen sind - vom Verfahren ausgeschlossen.

4. Die von der Ausschreibung vorgesehenen Prüfungen gelten als bestanden, wenn die Bewerber/innen bei jeder Prüfung eine Wertung von mindestens 18/30 erzielen.

5. Die Personen mit Behinderung müssen im Zulassungsgesuch angeben, ob sie aufgrund der jeweiligen, spezifischen Behinderung eventuell Hilfsmittel und mehr Zeit für die Prüfungsarbeit benötigen.

6. Die Bewerber/innen müssen sich mit einem gültigen Ausweis zu den Prüfungen einfinden. Die Abwesenheit bei der Prüfung bringt - unabhängig vom Grund und auch falls diese nicht vom Willen der Bewerber/innen abhängt - den Ausschluss vom Wettbewerb mit sich.

Die Verwaltungsmaßnahmen in Bezug auf die Zulassung zum oder den Ausschluss vom gegenständlichen Wettbewerb werden von Amts wegen von der Bewertungskommission erlassen. Die Bewerber/innen, die die Anordnungen in Bezug auf die Prüfungen missachten oder im Rahmen der Prüfung vollständig oder zum Teil abschreiben, werden mit entsprechender Maßnahme der Kommission vom Wettbewerb ausgeschlossen.

7. Nach Abschluss des Wettbewerbs müssen die nicht geeigneten Bewerber/innen persönlich den, bei der Einreichung des Zulassungsgesuchs abgegebenen, geschlossenen Umschlag mit der eigenen Sprachgruppenzugehörigkeits- oder Zuordnungserklärung im Amt für Personalwesen abholen. Sollten die nicht geeigneten Bewerber/innen innerhalb eines Monats ab Genehmigung der Wettbewerbsrangordnung dieser Pflicht nicht nachkommen, so werden die noch verschlossenen Umschläge von Amts wegen vernichtet.

7

NOMINA DEI VINCITORI E DISPOSIZIONI FINALI

1. La graduatoria è approvata con decreto del Direttore dell'Azienda, pubblicato all'albo pretorio digitale ed è altresì affissa alla bacheca al piano terreno della sede amministrativa dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano in via Roma 100/A.

2. E' facoltà dell'Azienda far accertare l'idoneità fisica dei/delle candidati/e vincitori/trici alle mansioni mediante il medico competente nominato nell'ambito della normativa di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (visita preventiva). In caso di esito sfavorevole il/la lavoratore/trice decade dall'assunzione ed il contratto si risolve di diritto.

3. La nomina dei/delle vincitori/trici ha luogo nel rispetto delle disposizioni stabilite nel vigente regolamento del personale.

4. Il/La vincitore/trice deve dichiarare per iscritto l'accettazione della nomina entro il termine stabilito dall'Azienda nella relativa comunicazione. In mancanza di tale dichiarazione si intende rinunciatario al posto. L'assunzione in servizio deve avvenire entro il termine fissato.

5. L'Azienda si riserva di autorizzare deroghe al termine di inizio servizio; le relative richieste devono in ogni caso essere specificamente e opportunamente motivate e documentate.

6. I posti da coprire sono intesi come posti a tempo pieno. In ogni caso, pertanto, i/e vincitori/trici devono prendere servizio con rapporto a tempo pieno. Successivamente, secondo le norme contrattuali vigenti, il/la dipendente può chiedere la trasformazione del rapporto in uno a part-time.

7. L'Azienda si riserva insindacabilmente la facoltà di ritirare il presente bando di concorso e di modificarlo qualora ragioni organizzative o di pubblico interesse lo richiedano, dandone avviso ai/alle candidati/e mediante affissione alla bacheca presso la sede amministrativa dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano in via Roma n. 100/A e all'albo pretorio digitale.

8

GRADUATORIA

1. La graduatoria degli/delle idonei/e al presente concorso ha validità di 3 anni dalla data di approvazione ai fini esclusivi della eventuale copertura dei posti che si rendessero successivamente vacanti, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati dopo l'approvazione della graduatoria, per i quali andrà pertanto indetto un nuovo concorso.

2. L'Azienda si riserva comunque la facoltà in ordine ad eventuali scorrimenti della graduatoria, in base a motivi di opportunità. Gli eventuali scorrimenti avvengono secondo

7

**ERNENNUNG DER SIEGER/INNEN UND
SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

1. Die Rangordnung wird mit Dekret des Generaldirektors des Betriebs genehmigt und an der digitalen Amtstafel sowie an der Anschlagstafel der schreibenden Körperschaft im Erdgeschoss des Verwaltungssitzes, Romstraße Nr. 100/A veröffentlicht.

2. Der Betrieb behält sich das Recht vor, die körperliche Eignung der Gewinner/innen für die auszuübenden Funktionen vom Betriebsarzt überprüfen zu lassen, der im Sinne des gesetzvertretenden Dekretes vom 9. April 2008, Nr. 81 ernannt worden ist (Vorsorgeuntersuchung). Sollte die Untersuchung zu einem negativen Ergebnis führen, verfällt für die eventuell betroffenen Bediensteten das Anrecht auf die Stelle; gleichzeitig wird der Vertrag kraft Gesetzes aufgelöst.

3. Die Ernennung der Gewinner/innen erfolgt in Beachtung aller, in der geltenden Personaldienstordnung festgesetzten, Bedingungen.

4. Die Gewinner/innen müssen die Ernennung schriftlich und innerhalb der vom Betrieb in der entsprechenden Mitteilung festgesetzten Frist annehmen. Falls keine schriftliche Erklärung einlangt, gilt dies als Verzicht auf die Stelle. Der Dienstantritt muss innerhalb der festgesetzten Frist erfolgen.

5. Der Betrieb behält sich das Recht vor, Ausnahmen in Bezug auf den Dienstantritt zu gestatten; die diesbezüglichen Gesuche müssen auf alle Fälle spezifisch und angemessen begründet und dokumentiert werden.

6. Bei den ausgeschriebenen Stellen handelt es sich um Vollzeit – Posten. Die Gewinner/innen müssen deshalb ein Vollzeit – Arbeitsverhältnis eingehen. In der Folge und in Beachtung der geltenden Vertragsvorschriften, können die Bediensteten die Umwandlung des Arbeitsverhältnisses in ein Teilzeit – Arbeitsverhältnis anfordern.

7. Der Betrieb behält sich weiter das unanfechtbare Recht vor, die vorliegende Ausschreibung zu widerrufen oder zu ändern, falls dies aus organisatorischen Gründen oder öffentlichen Interessen notwendig erscheinen sollte; die Bewerber/innen werden über einen derartigen Vorgang durch die Anbringung einer diesbezüglichen Nachricht an der Anschlagstafel im Verwaltungssitz des Betriebs in der Romstraße Nr. 100/A und einer entsprechenden Veröffentlichung an der digitalen Amtstafel in Kenntnis gesetzt.

8

RANGORDNUNG

1. Die Rangordnung der geeigneten Bewerber/innen gilt - ab dem Zeitpunkt der Genehmigung - für 3 Jahre und wird ausschließlich für die Besetzung jener Stellen herangezogen, die nach Genehmigung derselben frei werden sollten; hierbei sind demnach jene Posten ausgeschlossen, die nach Genehmigung der Rangordnung eingeführt bzw. umgewandelt werden. Für diese Stellen muss ein neuer Wettbewerb ausgeschrieben werden.

2. Der Betrieb behält sich auf jeden Fall das Recht vor, je nach Zweckmäßigkeit zu weiteren Aufnahmen aus der Rangordnung vorzugehen. Die eventuellen weiteren

l'ordine di graduatoria e nel rispetto delle riserve linguistiche e in materia di assunzioni riservate agli invalidi.

3. Per quanto non previsto dal presente bando, si fa richiamo alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti".

Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione Personale dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano, via Roma 100/A, Bolzano - Tel. 0471/457735; Fax 0471/457799 nel seguente orario al pubblico: da lunedì a venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00; il lunedì anche nel pomeriggio dalle ore 15.00 alle 16.15; il giovedì dalle ore 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.30.

Posta Elettronica Certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo assb@legalmail.it avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato pdf, tif o ipeg (tranne il certificato di appartenenza o aggregazione al gruppo linguistico, il quale dovrà essere inserito in una busta chiusa e consegnato secondo le modalità di cui ai seguenti punti b) e c);

Indirizzo per consegna a mano:
Via Roma 100/A - 39100 Bolzano
Indirizzo per invio postale:
Casella Postale aperta
Succursale 10
Via Resia, 190 - 39100 Bolzano

L'Azienda non si assume alcun tipo di responsabilità per raccomandata non pervenute spedite con modalità diverse da quanto indicato sopra.

Aufnahmen aus der Rangordnung erfolgen in Beachtung der Position in der Rangordnung sowie in Beachtung der Vorbehalte für Sprachgruppen und für die Aufnahme von Invaliden.

3. Für die von diesem Ausschreibungstext nicht geregelten Bereiche, verweist man auf die Bestimmungen in den geltenden Gesetzen und Verordnungen.

Für weitere Informationen können sich die Bewerber/innen an das Amt für Personalwesen des Betriebes für Sozialdienste Bozen, Romstr. Nr. 100/A, Bozen - Tel. Nr. 0471/457735; Fax 0471/457799 wenden. Parteienverkehr: Montag bis Freitag von 10.00 bis 12.00 Uhr; am Montag auch nachmittags von 15.00 bis 16.15 Uhr. Am Donnerstag von 8.30 bis 13.00 Uhr und von 14.00 bis 17.30 Uhr.

Zertifizierte E- Mail (PEC) ausschließlich an die Adresse bsbozen@legalmail.it wobei darauf zu achten ist, dass die gesamten angeforderten Unterlagen in den Formaten .pdf, .tif oder .jpeg übermittelt werden müssen (ausgenommen ist hierbei die Bestätigung über die Zugehörigkeit zu einer bzw. Angliederung an eine Sprachgruppe, die laut den Bestimmungen in den folgenden Punkten b) und c) in einem geschlossenen Umschlag abgegeben werden muss)

Adresse für die persönliche Übergabe:
Romstraße 100/A - 39100 Bozen
Adresse für die Übermittlung auf dem Postwege
Offenes Postfach
Filiale 10
Reschenstraße, 190 – 39100 Bozen

Der Betrieb haftet in keiner Weise für Einschreiben, die nicht eingegangen sind, da sie nicht in Beachtung der oben beschriebenen Modalitäten versandt worden sind.

9

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 in materia di codice di protezione dei dati personali viene data la seguente informativa sul trattamento dei dati personali forniti dai/le candidati/e:

Finalità del trattamento dei dati

I dati personali vengono raccolti e trattati nelle normali attività d'ufficio per l'adempimento per funzioni istituzionali, amministrative, contabili o per finalità istituzionali correlate all'esercizio di poteri e facoltà riconosciute ai cittadini e agli amministratori.

Trattamento di dati sensibili e/o giudiziari

Il trattamento riguarda anche i seguenti dati sensibili e/o giudiziari:

1. contributi sindacali ai sensi dell'art. 90 del contratto 1. collettivo intercompartimentale del 1.8.2002;
2. permessi, congedo straordinario e aspettative sindacali 2. ai sensi di quanto disposto dagli artt. 99 e seguenti del contratto collettivo intercompartimentale del 1.8.2002;
3. condanne e procedimenti giudiziari pendenti contenuti in 3. dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
4. l'appartenenza al gruppo linguistico ai sensi di quanto 4. disposto dall'art. 7 del D.P.G.R. n. 3/L/1999, dalla Legge provinciale n. 16/1995, dal D.P.R. n. 445/2000 e dal

9

AUSKUNFTSERTEILUNG ÜBER DIE BEHANDLUNG DER PERSONENBEZOGENEN DATEN.

Im Sinne der Bestimmung des Art. 13 des gesetzesvertretenden Dekretes 196/2003 in Sachen Datenschutzkodex erfolgt folgende Auskunftserteilung über die Behandlung der personenbezogenen Daten der Kandidaten/innen:

Zweck der Datenverarbeitung

Die personenbezogenen Daten werden im Rahmen der ordentlichen Verwaltungstätigkeit gesammelt und verarbeitet und dienen der Wahrnehmung institutioneller, verwaltungstechnischer oder buchhalterischer Aufgaben bzw. für Zwecke, die mit der Ausübung der den Bürgern und Verwaltern zuerkannten Rechte und Befugnisse zusammenhängen.

Verarbeitung von sensiblen und/oder Gerichtsdaten

Die Verarbeitung betrifft auch folgende sensible und/oder Gerichtsdaten:

1. Gewerkschaftsbeiträge im Sinne des Art. 90 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrags vom 1.8.2002;
2. Freistellungen vom Dienst, Sonderurlaub und Wartestand für Gewerkschaftsfunktionäre im Sinne der Art. 99 und folgende des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 1.8.2002;
3. Verurteilungen und anhängige Gerichtsverfahren enthalten in Ersatzerklärungen im Sinne des D.P.R. Nr. 445/2000;
4. Sprachgruppenzugehörigkeit im Sinne des Art. 7 des D.P.R.A. Nr. 3/L/1999, des Landesgesetzes Nr. 16/1995, der Bestimmungen im D.P.R. Nr. 445/2000 und der

Regolamento del personale (decreto del Direttore n. 291 del 21.9.2010) e successive modifiche.

Modalità del trattamento

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il conferimento dei dati

ha natura obbligatoria

Non fornire i dati comporta

non osservare obblighi di legge e/o impedire che questa Amministrazione possa rispondere alle richieste presentate dagli interessati.

I dati possono essere comunicati

a tutti i soggetti (Uffici, Enti ed Organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni) che secondo le norme sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso.

I dati possono essere conosciuti

dal titolare, dai responsabili del trattamento, dagli incaricati del trattamento dei dati personali e dall'amministratore di sistema di questa Amministrazione.

I dati possono essere diffusi nei termini consentiti.

Salve diverse disposizioni, i diritti dell'interessato sono (art. 7 del D.lgs. 196/2003):

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati.

Titolare del trattamento dei dati è questa Amministrazione: Azienda Servizi Sociali di Bolzano: sede amministrativa: 39100 Bolzano, via Roma n. 100/A. La Responsabile che evade i reclami presentati ai sensi degli art. 7 e seguenti del summenzionato decreto legislativo è: Dott.ssa Tomelleri Raffaella, tel. 0471/457730, fax 0471/457799.

Bolzano, li 05/02/2014

Personaldienstordnung (Dekrets des Betriebsdirektors Nr. 291 vom 21.09.2010) in geltender Fassung.

Verarbeitungsmethode

Die Daten werden von Hand und/oder mit Hilfe von elektronischen Rechnern verarbeitet, jedenfalls nach geeigneten Verfahren, welche die Sicherheit und Vertraulichkeit der Daten gewährleisten.

Die Mitteilung der Daten

ist pflichtmäßig vorgeschrieben.

Die fehlende Mitteilung der Daten

hat zur Folge, dass Gesetzespflichten missachtet werden und/oder dass diese Verwaltung daran gehindert wird, den von den betroffenen Personen eingereichten Anträgen nachzukommen.

Die Daten können mitgeteilt werden

allen Rechtssubjekten (Ämter, Körperschaften und Organe der öffentlichen Verwaltung, Betriebe und Einrichtungen), welche im Sinne der Vorschriften verpflichtet sind, diese zu kennen, oder diese kennen dürfen, sowie jenen Personen, die Inhaber des Aktenzugriffsrechtes sind.

Die Daten können

vom Rechtsinhaber, von den Verantwortlichen und den Beauftragten für die Verarbeitung personenbezogener Daten sowie vom Systemverwalter dieser Verwaltung zur Kenntnis genommen werden.

Die Daten werden im erlaubten Rahmen verbreitet.

Vorbehaltlich anderslautender Bestimmungen haben die betroffenen Personen das Recht: (Art. 7 des gesetzesvertretenden Dekretes Nr. 196/2003):

- die Bestätigung der Existenz der ihn/sie betreffenden Daten zu beantragen;
- die Mitteilung derselben in verständlicher Form zu beantragen;
- die Auskunft über die Herkunft der personenbezogenen Daten, den Verarbeitungszweck und die Modalitäten und das angewandte System zu beantragen, falls die Daten elektronisch verarbeitet werden;
- zu verlangen, dass widerrechtlich verarbeitete Daten gelöscht, anonymisiert oder gesperrt werden;
- die Aktualisierung, die Berichtigung oder die Ergänzung der ihn/sie betreffenden Daten zu verlangen;
- sich aus legitimen Gründen der Datenverarbeitung zu widersetzen.

Der Rechtsinhaber der Datenverarbeitung ist der Betrieb für Sozialdienste Bozen, Verwaltungssitz: 39100 Bozen, Romstr. Nr. 100/A. Die Verantwortliche für die Bearbeitung der, gemäß Art. 7 ff des oben genannten gesetzesvertretenden Dekretes eingereichten, Beschwerden ist: Frau Dr. Tomelleri Raffaella, Tel 0471/457730, Fax 0471/457799.

Bozen, am 05/02/2014

IL DIRETTORE
DER DIREKTOR
- dott./Dr. Bruno Marcato -