

**Oggetto:** concorso pubblico

**Betreff:** Öffentlicher Wettbewerb

**SCADENZA:** 15.06.2016

**FRIST:** 15.06.2016

## LA DIRETTRICE

## DIE GENERALDIREKTORIN

rende noto:

gibt bekannt:

“E’ indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di **8 posti di assistente amministrativo/a – area assistenza economica - (profilo professionale 43 del Testo Unico degli accordi di comparto del 2.07.2015) – VI. qualifica funzionale - in esecuzione del proprio decreto n. 157 del 03/05/2016.**

Gemäß Betriebsdekret Nr. 157 vom 03/05/2016 wird hiermit ein öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen zur Besetzung von **8 Stellen als Verwaltungsassistent/in - Bereich Finanzielle Sozialhilfe - (Berufsbild 43 des Einheitstextes der Bereichsabkommen vom 02.07.2015) VI. Funktionsebene** ausgeschrieben.

### 1

#### RISERVE

1. I posti di assistente amministrativo/a (profilo professionale 43) saranno assegnati ai Distretti Sociali secondo l'ordine della graduatoria a: 6 (sei) candidati idonei appartenenti al gruppo linguistico italiano e 2 (due) candidati idonei appartenenti al gruppo linguistico tedesco.

2. Dei predetti 8 posti 1 (uno) è riservato ai disabili ed alle altre categorie protette come previsto dalla legge del 12 marzo 1999, n. 68.

3. Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4. e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, è prevista la riserva del 30% di posti (2) per i volontari delle Forze Armate.

Nel caso non vi sia candidato/a idoneo/a appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro/a candidato/a utilmente collocato in graduatoria 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.

### 2

#### STIPENDIO

2. Lo stipendio annuo lordo è pari a Euro 26.957,49 comprendente l'indennità integrativa speciale e la 13ma mensilità, nonché l'indennità di istituto, salvo riconoscimento di servizi pregressi. Il trattamento economico anzidetto è soggetto alle ritenute di legge.

### 3

#### REQUISITI E DOMANDA DI AMMISSIONE

### 1

#### VORBEHALTENE STELLEN

1. Die Stellen als Verwaltungsassistent/in (Berufsbild 43) werden in Beachtung der Position in der Rangordnung den Sozialsprengeln zugeteilt und sind 6 (sechs) geeigneten Bewerber/innen der italienischen Sprachgruppe und 2 (zwei) geeigneten Bewerber/innen der deutschen Sprachgruppe vorbehalten.

2. Gemäß Gesetz vom 12. März 1999, Nr. 68 ist von den gegenständlichen 8 Stellen eine den Menschen mit Behinderung und den Angehörigen der anderen, geschützten Kategorien vorbehalten.

3. Gemäß Art. 1014, Absätze 3 und 4 und gemäß Art. 678, Absatz 9 des gesetzesvertretenden Dekretes Nr. 66/2010 sind 30% der Stellen (2) den Freiwilligen der Streitkräfte vorbehalten.

Sollte kein/e Bewerber/in mit Anrecht auf den soeben beschriebenen Stellenvorbehalt aufscheinen, wird die Stelle - in Beachtung der geltenden Gesetzesvorschriften in Sachen Proporz - einem/r anderen, in der Rangordnung als geeignet eingestuft, Bewerber/in zugeteilt.

Am gegenständlichen Wettbewerb können auch jene Bewerber/innen teilnehmen, die gemäß Art. 18 des BÜKV vom 12.02.2008 und gemäß Art. 22 des Bereichsabkommens vom 25.09.2000 ein Gesuch um Mobilität zwischen Körperschaften eingereicht haben. Nach Abschluss des Wettbewerbs werden zwei getrennte Rangordnungen erstellt: eine für die Mobilität, die den Vorrang für die Besetzung der hiermit ausgeschrieben Stellen hat und eine für den öffentlichen Wettbewerb. Die Bewerber/innen, die ein Gesuch um Mobilität zwischen Körperschaften einreichen, müssen alle, im Rahmen des gegenständlichen Wettbewerbs vorgesehenen, Prüfungen ablegen.

### 2

#### GEHALT

2. Für die Stellen ist – unbeschadet der Anerkennung vergangener Dienstleistungen – ein Brutto- Jahresgehalt von 26.957,49 Euro vorgesehen, das die Sonderergänzungszulage, das 13. Monatsgehalt und die Aufgabenzulage enthält. Die soeben erwähnte Besoldung unterliegt den gesetzlich vorgesehenen Abzügen.

### 3

#### VORAUSSETZUNGEN UND ZULASSUNGSGESUCH

1. Per essere ammessi al concorso i candidati dovranno presentare di persona (durante l'orario di apertura al pubblico) o per posta raccomandata o certificata, all'Ufficio Personale dell'Azienda entro il giorno 15 giugno 2016, domanda redatta su carta libera secondo il fac-simile allegato.

In caso di presentazione della domanda a mezzo plico postale raccomandato fa fede il timbro apposto dall'Ufficio postale ricevente o, in difetto quello del Servizio Protocollo dell'Azienda.

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)** proveniente da un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato/della candidata utilizzando esclusivamente l'indirizzo [assb@legalmail.it](mailto: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, rilasciato dal Tribunale competente, il quale dovrà essere inserito in una busta chiusa e consegnato secondo le modalità di cui ai seguenti punti b) e c));

**b. Consegna a mano al seguente indirizzo:**

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. Invio postale tramite raccomandata:**

Casella Postale aperta  
Succursale 10  
**Via Resia, 190 - 39100 Bolzano**

2. La domanda pervenuta fuori termine, per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore non è presa in considerazione ed il candidato/a è escluso/a dal concorso.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione delle domande;

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

4. Il candidato, 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, codice fiscale, residenza e preciso recapito al quale inviare le comunicazioni relative al concorso ed eventuale indirizzo di posta elettronica per comunicazioni urgenti ;

b) età di almeno 18 anni compiuti;

1. Für die Zulassung zum Wettbewerb müssen die Bewerber/innen innerhalb des 15. Juni 2016 ein gemäß dem beiliegenden Formular auf stempelfreiem Papier abgefasstes Gesuch einreichen. Zu diesem Zweck können sie sich zwecks Abgabe persönlich während des Parteienverkehrs im zuständigen Amt einfinden, oder das Gesuch mit Einschreiben oder aber mit einer zertifizierten E-Mail übermitteln.

Wird das Gesuch auf dem Postwege als Einschreiben übermittelt, gilt der Stempel des entgegennehmenden Postamtes. Anderenfalls gilt der Stempel des Protokollamtes des BSB.

Um gemäß Art. 65 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 07. März 2005, Nr. 82 („Kodex der Digitalen Verwaltung“) die Identifizierung des/r Verfassers/in vornehmen zu können, muss das Gesuch mittels einer der unten stehenden Modalitäten einlangen:

**a) zertifizierte E- Mail (PEC)** über die zertifizierte E - Mail Adresse der Bewerber/innen und ausschließlich an die Adresse [assb@legalmail.it](mailto:assb@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, vom zuständigen Gericht ausgestellte, Bescheinigung 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 durch Einschreiben:**

Offenes Postfach  
Filiale 10  
**Reschenstraße, 190 – 39100 Bozen.**

2. Das Gesuch, das wegen Fehlleitungen der Post, durch Verschulden Dritter oder wegen höherer Gewalt bzw. Zufall nach Ablauf der festgesetzten Frist eintrifft, wird nicht berücksichtigt; der/die Bewerber/in wird vom Wettbewerb ausgeschlossen.

Alle weiteren Formen der Einreichung bzw. Übermittlung der Zulassungsgesuche sind ausgeschlossen.

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

4. Die Bewerber/innen müssen im Zulassungsgesuch unter eigener Verantwortung - auch durch eine Eigenerklärung gemäß 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, Steuernummer, Wohnort und die genaue Adresse für die Zusendung der Mitteilungen in Bezug auf den Wettbewerb und eventuelle E-Mail Adresse für die Zusendung von dringenden Mitteilungen;

b) Vollendung des 18. Lebensjahres;

c) di essere cittadino italiano o equiparato, ivi compresi i titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo/carta di soggiorno di durata illimitata;

d) -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. 33 Testo Unico degli accordi di comparto sottoscritto il 2.07.2015 e allegato C al contratto di comparto del 25.9.2000)

**ed in ogni caso:**

**- attestato relativo alla conoscenza della lingua italiana e tedesca Livello“B”, ovvero un attestato secondo il decreto legislativo n. 86/2010 rilasciato dal Servizio esami di bi- e trilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano**

E' nell'interesse del candidato documentare anche il punteggio o la valutazione del suddetto titolo di studio;

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere presentati unitamente al decreto di riconoscimento rilasciato dall'organo competente;

e) il Comune ove il candidato 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 in originale e in busta chiusa (rilasciata dal Tribunale competente), va presentata unitamente alla domanda di ammissione;**

n) il possesso dell'attestato relativo alla conoscenza della lingua italiana e tedesca livello“B” previsto dall'art. 4 del D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752 ovvero un attestato secondo il decreto legislativo n. 86/2010 rilasciato dal

c) italienische/r Staatsbürger/in oder gleichgestellte/r Bürger/in - darin inbegriffen sind die Inhaber/innen der langfristigen Aufenthaltsberechtigung - EG und die Inhaber/innen der unbegrenzt gültigen Aufenthaltskarte - zu sein;

d) Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis

oder

bei Inanspruchnahme der vertikalen Mobilität: Status als öffentlicher Bediensteter (bereichsübergreifender Kollektivvertrag des Landes Südtirol): mit 4 Dienstjahren in der V. Funktionsebene oder 6 Dienstjahren in der IV. Funktionsebene (Art. 33 des Einheitstextes der Bereichsabkommen vom 02.07.2015 und und Anhang C zum Bereichsabkommen vom 25.09.2000);

**und auf alle Fälle**

**- Zweisprachigkeitsnachweis „B“ bzw. Bescheinigung gemäß gesetzvertretendem Dekret Nr. 86/2010, die von der Dienststelle für die Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen des Landes Südtirol ausgestellt wird;**

Es liegt im Interesse der Bewerber/innen, auch die erzielte Punktzahl oder Wertung des oben genannten Studientitels anzugeben;

Die im Ausland erworbenen Studientitel müssen mit dem dazugehörigen Anerkennungsdekret eingereicht werden, das von den zuständigen Behörden erlassen wird.

e) die 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 (sogenannte "Strafzumessung") vorgesehenen, Urteile 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 gemäß den geltenden Gesetzen;

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 gemäß Art. 18 des D.P.R. vom 26 Juli 1976, Nr. 752, in geltender Fassung; **Die entsprechende Bescheinigung muss im Original und in einem verschlossenen Umschlag (wird vom zuständigen Gericht ausgestellt) gleichzeitig mit dem Zulassungsgesuch eingereicht werden;**

n) Zweisprachigkeitsnachweis „B“ gemäß Art. 4 des DPR vom 26. Juli 1976, Nr. 752 bzw. Bescheinigung gemäß gesetzvertretendem Dekret Nr. 86/2010, die von der Dienststelle für die Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen

Servizio esami di bi-e trilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano;

o) la lingua (italiana o tedesca) nella quale intende sostenere le prove d'esame ai sensi dell'art. 20 del D.P.R. 26 luglio 1976 n. 752; la lingua scelta nella domanda di ammissione dovrà essere la stessa che verrà utilizzata durante tutte le prove concorsuali pena la nullità della prova;

p) di avere prestato servizio presso enti pubblici della provincia di Bolzano attualmente rientranti nel contratto collettivo di comparto per Comuni, Comunità Comprensoriali ed APSP nel profilo professionale di assistente amministrativo, purché con mansioni del settore assistenza economica con eventuale spettanza della relativa indennità di istituto, inquadrati nella VI. qualifica funzionale.

I servizi prestati con altre mansioni o presso privati ed il lavoro autonomo non sono valutabili.

In tutti i casi (p) il/la candidato/a dovrà fornire dettagliata indicazione di: profilo professionale, qualifica funzionale, mansioni espletate, periodi lavorativi, orario a tempo pieno o parziale. Si tratta di informazioni richieste ai soli fini dell'attribuzione di punteggio.

La valutazione del lavoro subordinato avviene esclusivamente se le competenze acquisite ed indicate risultino, in base alla valutazione dell' Azienda, omogenee e comparabili con i posti messi a concorso e sussista affinità professionale tra le prestazioni lavorative in questione.

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.

des Landes Südtirol ausgestellt wird;

o) Sprache (deutsch oder italienisch) in der die Bewerber/innen gemäß Art. 20 des D.P.R. vom 26 Juli 1976 Nr. 752 die Prüfungen ablegen wollen; die im Zulassungsgesuch angegebene Sprache muss auch jene sein, die - bei Strafe der Nichtigkeit der Prüfung/en - im Rahmen aller Wettbewerbsprüfungen benutzt wird;

p) bei öffentlichen Körperschaften des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages für die Gemeinden, Bezirksgemeinschaften und ÖBPB des Landes Südtirol mit dem Berufsbild Verwaltungsassistent/in Dienst geleistet zu haben, sofern der Dienst im Bereich „Finanzielle Sozialhilfe“ mit eventueller Zuteilung der entsprechenden Aufgabenzulage und mit Einstufung in der VI. Funktionsebene ausgeübt worden ist

Die Dienste mit anderen Tätigkeiten, in anderen Berufsbildern oder bei Privaten sowie die Tätigkeiten als Freiberufler/in können nicht berücksichtigt werden.

Auf alle Fälle (p) müssen die Bewerber/innen im Detail das Berufsbild, die Funktionsebene, die ausgeübten Aufgaben, die Dienstzeitspannen, das Vollzeit- oder Teilzeitarbeitsverhältnis angeben. Es handelt sich hierbei um Informationen, die ausschließlich für die Wertung angefordert werden.

Die Bewertung der lohnabhängigen Arbeit erfolgt nur, wenn die angeeigneten und angegebenen, fachlichen Kompetenzen - nach einer Überprüfung von Seiten des Betriebes - als homogen und als mit den ausgeschriebenen Stellen vergleichbar eingestuft werden und zudem eine professionelle Affinität der gegenständlichen Berufsleistungen gegeben ist.

q) eventuell in den Listen der Angehörigen der geschützten Kategorien gemäß Gesetz vom 12 März 1999, Nr. 68 eingetragen zu sein;

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 Wettbewerbs eintreten, unverzüglich gemeldet werden müssen. Der Betrieb haftet in keiner Weise für falsche, unvollständige oder zum Zeitpunkt der Mitteilung nicht mehr zutreffende Anschriften;

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

t) Besitz bestätigter Titel, die bei bestandem Wettbewerb das Recht auf den Vorrang bzw. den Vorzug bei der Ernennung geben, andernfalls können diese nicht bewertet 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 gemäß den geltenden Gesetzen einen Unvereinbarkeitsgrund für die Bekleidung einer öffentlichen Stelle aufweisen, haben keinen Zutritt zu den Stellen.

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

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

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 Popolare dell'Alto Adige - comprovante tale versamento

**IBAN IT45 P058 5611 6130 8057 1317 968**

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.

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.

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

#### 4

### CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

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

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 Schatzamt des Betriebs – Südtiroler Volksbank

**IBAN IT45 P058 5611 6130 8057 1317 968**

- eingezahlt werden. Die Wettbewerbsgebühr wird auf keinen Fall rückerstattet.

9. Dem Gesuch muss eine Liste der eingereichten Unterlagen beigelegt werden. Die allfälligen Unterlagen, die sich bereits im Besitz des Betriebs befinden, müssen getrennt angeführt werden wobei auch der Grund für deren frühere Einreichung angegeben werden muss (z.B. Rangordnung für die 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 beigelegten Unterlagen und Titel können in den, von den oben erwähnten Gesetzen vorgesehenen Fällen mittels Eigenerklärung angegeben werden; falls keine Eigenerklärung eingereicht wird, muss das Original oder eine beglaubigte Abschrift auf stempelfreiem Papier eingereicht werden.

12. Einige der oben angeführten Erklärungen sind gemäß 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 Übermittlung 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 gemäß Strafgesetzbuch und den, in diesem Bereich geltenden, Sondergesetzen geahndet. Auf alle Fälle werden den Bewerber/innen bei unwahren Erklärungen alle Rechte aberkannt, 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 gemäß Datenschutzkodex (gesetzesvertretendes Dekret vom 30.6.2003, Nr. 196) in geltender Fassung. Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf alle Fälle in Beachtung der erwähnten Vorschriften und ist ausschließlich auf diejenigen Zwecke ausgerichtet, die mit dem Wettbewerbsverfahren selbst verfolgt werden.

15. Der Betrieb schließt all jene Bewerber/innen vom gegenständlichen Verfahren aus, welche die im Gesuch festgestellten Mängel nicht innerhalb der vom Betrieb selbst festgesetzten Ausschlussfrist beheben.

#### 4

### ALLGEMEINE BEWERTUNGSKRITERIEN

1. Im Rahmen des vorliegenden Wettbewerbsverfahrens werden für die Bewertung der Prüfungen die folgenden Kriterien herangezogen:

Totale valutazione concorso: 90 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.

b) valutazione del diploma richiesto per l'accesso (v. art. 3 comma 4 lett. "d"): massimo dieci punti;

c) esperienza professionale (massimo 20 punti):

nel caso di servizi di cui all'art. 3, comma 4, punto p che precede: due punti per ogni periodo almeno quadrimestrale, fino ad un massimo di venti punti;

Il periodo complessivo di valutazione non può in alcun modo superare i tre anni e quattro mesi. Il calcolo del periodo di servizio avviene su base annua; l'ultimo giorno valutabile è quello di presentazione della domanda.

La valutazione dei periodi di servizio a tempo parziale avviene riproporzionando il periodo stesso e attribuendo quindi il punteggio sul periodo così risultante.

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.

## 6 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA D'ESAME

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

### PROVA SCRITTA

- L'organizzazione dei servizi sociali in Provincia di Bolzano nei diversi settori di competenza, con particolare riguardo ai servizi di assistenza economica (riferimenti principali a mero titolo indicativo: legge provinciale 30 aprile 1991, n. 13 e successive modifiche ed integrazioni);
- normativa in materia di assistenza economica sociale (riferimenti principali a mero titolo indicativo: regolamento provinciale relativo agli interventi di assistenza economica sociale ed al pagamento delle tariffe nei servizi sociali: D.P.G.P. 11 agosto 2000, n. 30 „Regolamento relativo agli interventi di assistenza economica sociale ed al pagamento delle tariffe nei servizi sociali“ e successive modifiche, L.P. n. 15 del 2003 „Anticipazione dell'assegno di mantenimento a tutela del minore“, D.P.G.P. n. 2 del 2011 „Regolamento sul rilevamento unificato di reddito e patrimonio“, e relative circolari provinciali in materia);
- programma provinciale per l'assistenza minorile 2007;
- normativa in materia di documentazione amministrativa (autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive; riferimenti principali a mero titolo indicativo: testo unico delle disposizioni

Gesamtwertung des Wettbewerbs: 90 Punkte;

a) Bewertung der beiden Prüfungen (schriftliche und mündliche Prüfung): Höchstwertung 30 Punkte; die einzelnen Prüfungen gelten als bestanden, wenn jeweils eine Wertung von mindestens 18/30 erzielt wird.

b) Wertung des für den Zugang erforderlichen Diploms (siehe Art. 3 Abs. 4, Buchstabe „d“): Höchstwertung 10 Punkte;

c) Berufserfahrung (Höchstwertung 20 Punkte):

Bei Diensten gemäß vorhergehendem Art. 3, Abs. 4, Buchstabe p: 2 Punkte für jede durchgehende, mindestens viermonatige Zeitspanne bis zur Höchstwertung von 20 Punkten;

Der insgesamt bewertete Zeitraum beläuft sich auf höchstens drei Jahre und vier Monate. Die Berechnung der Dienste erfolgt auf Jahresbasis; der letzte bewertbare Tag ist derjenige, an dem das Gesuch vorgelegt wird.

Die Bewertung der Teilzeit-Dienste wird nach Umproportionierung derselben vorgenommen; die Wertung wird für die errechnete Zeitspanne vergeben.

2. Bei gleicher Wertung werden die, im Dekret des Präsidenten der Republik vom 9. Mai 1994, Nr. 487 (Art. 5 Abs. 4 u. 5) in geltender Fassung vorgesehenen, Vorzugs- und Vorrangtitel 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.

## 6 ABWICKLUNG DER PRÜFUNG

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

### SCHRIFTLICHE PRÜFUNG

- die Organisation der Sozialdienste in der Provinz Bozen in den verschiedenen Zuständigkeitsbereichen, insbesondere in Bezug auf die Dienste der Finanziellen Sozialhilfe (richtungweisender Bezug: Landesgesetz vom 30. April 1991, Nr. 13 in geltender Fassung);
- Vorschriften im Bereich der finanziellen Sozialhilfe (richtungweisende Bezüge: Durchführungsverordnung des Landes Südtirol zu den Maßnahmen der Finanziellen Sozialhilfe und zur Zahlung der Tarife der Sozialdienste: DLH vom 11. August 2000, Nr. 30 in geltender Fassung, LG Nr. 15/2003 „Unterhaltsvorschussleistung zum Schutz von minderjährigen Kindern, DLH Nr. 2/2011 „Durchführungsverordnung betreffend die einheitliche Erhebung von Einkommen und Vermögen“, einschlägige Landesrundschriften);
- Jugendbetreuungsprogramm 2007 des Landes Südtirol;
- Vorschriften zu den Verwaltungsunterlagen (Eigenerklärungen, Ersatzerklärungen: richtungweisende Bezüge: Einheitstext über die Gesetzesbestimmungen zur Regelung der

legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa: D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni; L.P. 22 ottobre 1993 n. 17 „Disciplina del procedimento amministrativo e del diritto d'accesso ai documenti amministrativi“; Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto d'accesso dell'ASSB);

- nozioni in materia fiscale: concetto di reddito di lavoro dipendente e autonomo, reddito imponibile, deduzioni e detrazioni, dichiarazioni dei redditi, assegni familiari e provvedimenti a sostegno della famiglia di diversa fonte (nazionale, regionale, provinciale ecc.), borse di studio, assegni di cura, ecc.;
- La tutela della riservatezza dei dati personali nelle sue diverse articolazioni in base al codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003 nel testo vigente.
- Regolamento per i Distretti sociali;
- L'Azienda Servizi Sociali di Bolzano: Statuto e regolamento di organizzazione.
- Diritti e doveri del pubblico dipendente, il codice disciplinare e comportamentale di ASSB.
- Nozioni in materia di "Salute e Sicurezza dei Lavoratori", con particolare riferimento al Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81.
- Conoscenze informatiche

#### **PROVA ORALE :**

argomenti previsti per la prova scritta;

competenza personale e sociale: iniziativa e creatività, flessibilità ed impegno, capacità di comunicazione e di gestione di conflitti; sensibilità interpersonale e capacità comunicative; autonomia e resistenza.

2. Nell'ambito delle prove possono anche essere sottoposti ai candidati esercizi pratici o simulazioni inerenti gli argomenti materia d'esame.

3. Ai/Alle candidati/e ammessi/e al concorso verrà comunicato, almeno 15 giorni prima della prova pratica, 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/alle 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.**

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

5. Il candidato 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 concorrenti si devono presentare con un valido documento di riconoscimento. L'assenza

Verwaltungsunterlagen, DPR vom 28. Dezember 2000, Nr. 445 in geltender Fassung, LG vom 22. Oktober 1993, Nr. 17 „Regelung des Verwaltungsverfahrens und des Rechts auf Zugang zu Verwaltungsunterlagen“, Verordnung zum Verwaltungsverfahren und zum Recht auf Zugang zu Verwaltungsunterlagen des Betriebs für Sozialdienste Bozen)

- Kenntnisse im Steuerwesen: Konzepte des Einkommens aus lohnabhängiger Arbeit und als Freiberufler, steuerpflichtiges Einkommen, Steuerfreibeträge und Abzüge, Familiengeld und Maßnahmen zur Unterstützung der Familien verschiedener Herkunft (Staats-, Regional- oder Landeszuschüsse, usw.), Studienbörsen, Pflegegeld, usw.
- Die verschiedenen Ebenen des Schutzes und der Vertraulichkeit von personenbezogenen Daten gemäß Datenschutzkodex (gesetzesvertretendes Dekret Nr. 196/2003 i. g. F.)
- Verordnung für die Sozialsprengel
- Der Betrieb für Sozialdienste Bozen: Satzung und Organisationsverordnung.
- Rechte und Pflichten der Bediensteten der öffentlichen Verwaltung, Disziplinarbestimmungen für das Personal des BSB und betrieblicher Verhaltenskodex;
- Kenntnisse des Sachbereichs "Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer" mit besonderem Bezug auf das gesetzesvertretende Dekret vom 09. April 2008, Nr. 81.
- Informatikkenntnisse.

#### **MÜNDLICHE PRÜFUNG:**

die für die schriftlichen Prüfungen vorgesehenen Themenbereiche;

persönliche und soziale Kompetenz: Eigeninitiative und Kreativität; Flexibilität und Einsatzbereitschaft, Kommunikationsfähigkeit, Konfliktmanagement, Sinn für zwischenmenschliche Beziehungen Kommunikationsfähigkeit, Selbständigkeit und Belastbarkeit.

2. Im Rahmen der Prüfungen können den Bewerbern/innen auch Fallbeispiele oder Simulationen 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.**

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 Prüfungen benötigen.

6. Die Bewerber/innen müssen sich mit einem gültigen Personalausweis zu den Prüfungen einfinden. Die

alla prova comporta l'esclusione dal concorso, qualunque sia il motivo, anche se indipendente dalla volontà del candidato.

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.

## 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 vincitori ha luogo nel rispetto delle disposizioni stabilite nel vigente regolamento del personale.

4. Il vincitore 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 vincitori devono prendere servizio con rapporto a tempo pieno. Successivamente, secondo le norme contrattuali vigenti, il 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

Abwesenheit bei der Prüfung bedingt - unabhängig vom Grund und auch falls diese nicht vom Willen der Bewerber/innen abhängt - den Ausschluss vom Wettbewerb.

Die Verwaltungsmaßnahmen in Bezug auf die Zulassung zum oder den Ausschluss vom Auswahlverfahren 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 Auswahlverfahren 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

### ERNENNUNG DER SIEGER UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Die Rangordnung wird mit Dekret des Generaldirektors des Betriebs genehmigt und an der digitalen Amtstafel veröffentlicht. Die Rangordnung wird zudem 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 gemäß gesetzestretendem Dekret 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, Anordnungen.

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

5. Der Betrieb behält sich das Recht vor, Ausnahmen in Bezug auf den Dienstbeginn 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 – Dienstverhältnis 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

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 idonei al presente concorso ha validità di 3 (tre) 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 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.

**ASSB si riserva di revocare la procedura concorsuale a propria totale discrezione in particolare in relazione ad emanandi provvedimenti tanto nazionali che locali di limitazione ovvero addirittura di blocco delle assunzioni.**

## 9 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Desideriamo informarLa che il decreto legislativo 30.6.2003 n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede la tutela della riservatezza dei dati personali relativi a persone o altri soggetti. I dati personali sono raccolti e trattati da questa amministrazione esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

### Finalità del trattamento dei dati

I dati personali vengono raccolti e trattati nelle normali attività d'ufficio per l'adempimento di funzioni istituzionali, amministrative, contabili o per finalità strettamente 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:

- a) contributi sindacali ai sensi dell'art. 90 del contratto collettivo intercompartimentale del 1.8.2002;
- b) permessi, congedo straordinario e aspettative sindacali ai sensi di quanto disposto dagli artt. 99 e seguenti del contratto collettivo intercompartimentale del 1.8.2002;
- c) condanne e procedimenti giudiziari pendenti contenuti in dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- d) l'appartenenza al gruppo linguistico ai sensi di quanto 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 Regolamento del personale (decreto del Direttore n. 291 del 21.9.2010) e successive modifiche.

**organizzatorischen Gründen oder aus öffentlichen Interessen notwendig erscheinen sollte; die Bewerber/innen werden über einen derartigen Vorgang durch die Anbringung einer entsprechenden Nachricht an der Anschlagstafel im Verwaltungssitz des Betriebs in der Romstraße Nr. 100/A und die Veröffentlichung derselben Nachricht an der digitalen Amtstafel in Kenntnis gesetzt.**

## 8 RANGORDNUNG

1. Die Rangordnung der geeigneten Bewerber/innen gilt - ab dem Zeitpunkt der Genehmigung - für 3 (drei) 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. Diese weiteren Aufnahmen aus der Rangordnung erfolgen in Beachtung der Rangordnungsposition sowie 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.

**Der BSB behält sich das Recht vor, den gegenständlichen Wettbewerb nach eigenem, freiem Ermessen und insbesondere in Beachtung der zu erlassenden, staatlichen und/oder örtlichen Maßnahmen zur Einschränkung der Aufnahmen oder sogar zum vollständigen Aufnahmestopp zu widerrufen.**

## 9 AUSKUNFTSERTEILUNG ÜBER DIE BEHANDLUNG DER PERSONENBEZOGENEN DATEN.

Wir informieren Sie, dass der „Datenschutzkodex“ gemäß gesetzesvertretendem Dekret vom 30.6.2003, Nr. 196 den Schutz der Vertraulichkeit der Daten vorsieht, die sich auf Personen und auf andere Rechtssubjekte beziehen. Die personenbezogenen Daten werden von dieser Verwaltung ausschließlich zu institutionellen Zwecken gesammelt und verarbeitet.

### Zweck der Datenverarbeitung

Die personenbezogenen Daten werden im Rahmen der ordentlichen Verwaltungstätigkeit gesammelt und verarbeitet und dienen der Wahrnehmung institutioneller, verwaltungstechnischer oder buchhalterischer Tätigkeiten 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:

- a) Gewerkschaftsbeiträge gemäß Art. 90 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrags vom 1.8.2002;
- b) Freistellungen vom Dienst, Sonderurlaub und Wartestand für Gewerkschaftsfunktionäre gemäß den Art. 99 ff. des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 1.8.2002;
- c) Verurteilungen und anhängige Gerichtsverfahren enthalten in Ersatzerklärungen gemäß D.P.R. Nr. 445/2000;
- d) Sprachgruppenzugehörigkeit gemäß Art. 7 des D.P.R.A. Nr. 3/L/1999, gemäß Landesgesetz Nr. 16/1995, gemäß den Bestimmungen im D.P.R. Nr. 445/2000 und gemäß der Personaldienstordnung (Dekret des Betriebsdirektors Nr. 291 vom 21.09.2010) in geltender Fassung.

**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):

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

- a) richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- b) ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- c) 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;
- d) ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- e) aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- f) 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. Il Responsabile che evade i reclami presentati ai sensi degli art. 7 e seguenti del summenzionato decreto legislativo è: Tomelleri Raffaella, tel. 0471/457730, fax 0471 457799.

**La Direttrice Generale di ASSB**

**Dott.ssa Michela Trentini**

Bolzano, li 17/05/2016

**Verarbeitungsmethode**

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

**Die Mitteilung der Daten**

ist eine Pflicht

**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 zu entsprechen.

**Die Daten können mitgeteilt werden**

allen Rechtssubjekten (Ämter, Körperschaften und Organe der öffentlichen Verwaltung, Betriebe und Einrichtungen), die gemäß den Bestimmungen 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, den Beauftragten für die Verarbeitung personenbezogener Daten und vom Systemadministrator dieser Verwaltung zur Kenntnis genommen werden.

**Die Daten werden im erlaubten Rahmen verbreitet.**

Vorbehaltlich anderslautender Bestimmungen haben die betroffenen Personen die folgenden Rechte inne: (Art. 7 des gesetzvertretenden Dekretes Nr. 196/2003):

Vorbehaltlich anderslautender Bestimmungen haben die betroffenen Personen die folgenden Rechte inne: (Art. 7 des gesetzvertretenden Dekretes Nr. 196/2003)

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

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

**Die Generaldirektorin des BSB**

**Frau Dr. Michela Trentini**

Bozen, am 17/05/2016