

Kurverwaltung Meran

Freiheitsstraße 45
39012 Meran (BZ)

Azienda di Cura Soggiorno e

Turismo Merano

Corso Libertà 45
39012 Merano (BZ)

ÖFFENTLICHER WETTBEWERB

nach Bewertungsunterlagen und Prüfungen zur unbefristeten Einstellung **von einer der italienischen Sprachgruppe vorbehaltenen Stelle in der 6. Funktionsebene, Berufsbild: Assistent/in im Bereich Verwaltung - Vollzeit (38 Stunden wöchentlich)-**.

Diese Ausschreibung wurde vom Verwaltungsrat der Kurverwaltung mit Beschluss Nr. 3 vom 18.3.2014 genehmigt.

STICHTAG: 30.4.2014 – 12.00 Uhr

Artikel 1

Wettbewerbsausschreibung

Es ist ein öffentlicher Wettbewerb nach Bewertungsunterlagen und Prüfungen zur unbefristeten Einstellung **von einer der italienischen Sprachgruppe vorbehaltenen Stelle in der 6. Funktionsebene, Berufsbild: Assistent/in im Bereich Verwaltung in Vollzeit** ausgeschrieben. Es handelt sich um das Berufsbild laut Art. 48 des Bereichsvertrages vom 11.05.2004 in geltender Fassung.

Zur Teilnahme am Wettbewerb sind - unabhängig vom oben erwähnten Sprachgruppenvorbehalt - Bewerber/innen aller Sprachgruppen zugelassen, sofern sie die Zugangsvoraussetzungen erfüllen.

In Ermangelung geeigneter Bewerber/innen der vorgesehenen Sprachgruppe kann die Stelle auch einer Bewerberin oder einem Bewerber anderer Sprachgruppen zugewiesen werden, sofern dadurch die Anzahl der den einzelnen Sprachgruppen zustehenden Stellen nicht überschritten wird.

Der Wettbewerb ist unter Beachtung des Vorbehalts gemäß Gesetz Nr. 68 vom 12. März 1999 in geltender Fassung (Bestimmungen für das Recht auf Arbeit von Menschen mit Behinderungen und andere geschützte Kategorien) ausgeschrieben.

Bei der Aufnahme in den Dienst und am Arbeitsplatz gewährleistet die Kurverwaltung Meran die Gleichstellung von Mann und Frau gemäß gesetzesvertretendem Dekret Nr. 198 vom 11. April 2006 sowie die Anwendung der vom

CONCORSO PUBBLICO

per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato **di un posto nella VI. qualifica funzionale riservato al gruppo linguistico italiano, profilo professionale: assistente amministrativo/a - tempo pieno (38 ore settimanali) -**.

Bando approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 18.3.2014.

SCADENZA: 30.4.2014 - ore 12.00

Articolo 1

Bando di concorso

È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato **di un posto nella VI. qualifica funzionale riservato al gruppo linguistico italiano, profilo professionale: assistente amministrativo/a a tempo pieno.**

(profilo professionale art. 48 del contratto di comparto del 11.05.2004 e successive modifiche).

Al concorso vengono ammessi/e i/le concorrenti di tutti i gruppi linguistici, indipendentemente dalla riserva linguistica, purché siano in possesso dei requisiti richiesti.

In mancanza di candidati/e idonei/e appartenenti al gruppo linguistico riservatario, il posto potrà essere assegnato ad un/a candidato/a di altro gruppo linguistico, a condizione che non venga superato il numero dei posti spettanti al rispettivo gruppo.

Il concorso è bandito nel rispetto delle riserve di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e successive modifiche (norme per il diritto al lavoro dei disabili e di altre categorie protette).

L'Azienda di Cura Soggiorno e Turismo di Merano garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 nonché l'applicazione delle disposizioni in materia di protezione

gesetzesvertretenden Dekret Nr. 196 vom 30. Juni 2003 vorgesehenen Datenschutzbestimmungen.

Artikel 2

Besoldung

Das für diese Stelle vorgesehene Anfangsgehalt beträgt 23.092,72 Euro brutto jährlich, inklusiv die Sonderergänzungszulage.

Artikel 3

Teilnahmevoraussetzungen

Zum Wettbewerb wird zugelassen, wer folgende Voraussetzungen erfüllt:

- a) Besitz der Staatsbürgerschaft eines Mitgliedsstaates der Europäischen Union oder einer der Voraussetzungen im Sinne von Art. 7 des Gesetzes Nr. 97 vom 6. August 2013;
- b) ein Alter von mindestens 18 Jahren;
- c) Genuss der politischen Rechte;
- d) körperliche und geistige Diensttauglichkeit (der Verwaltung steht es frei, zukünftige Angestellte vor deren Dienstantritt einer ärztlichen Untersuchung zu unterziehen);
- e) (für Männer) reguläre Position hinsichtlich der Musterungs- und Wehrdienstpflicht;
- f) Sprachgruppenzugehörigkeit;
- g) Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises B (gemäß Art. 4 des Dekrets des Präsidenten der Republik Nr. 752/76);
- h) Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis;

Am Wettbewerb nicht teilnehmen darf, wer vom aktiven Wahlrecht ausgeschlossen ist und wer von einer Stelle im öffentlichen Dienst abgesetzt oder des Amtes enthoben wurde oder die Stelle verloren hat, weil er/sie gefälschte Bescheinigungen oder solche mit nicht behebbaren Mängeln vorgelegt hat.

Die geforderten Voraussetzungen müssen zum Stichtag für die Einreichung des im Artikel 4 genannten Teilnahmesuch erfüllt sein.

Artikel 4

Teilnahmesuch

Das Teilnahmesuch muss gemäß beiliegender

dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Articolo 2

Trattamento economico

Al posto in parola è attribuito lo stipendio iniziale annuo lordo di 23.092,72 euro, inclusa l'indennità integrativa speciale.

Articolo 3

Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza di uno stato appartenente all'Unione europea oppure possesso di una delle condizioni previste dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013 n. 97;
- b) età non inferiore a 18 anni compiuti;
- c) godimento dei diritti politici;
- d) idoneità fisica e psichica all'impiego (l'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo coloro che accederanno all'impiego);
- e) (per gli uomini) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;
- f) gruppo linguistico di appartenenza;
- g) possesso dell'attestato di bilinguismo B (così come previsto dall'art. 4 del decreto del Presidente della Repubblica n. 752/76);
- h) possesso di diploma di maturità o equivalente;

Non possono partecipare al concorso coloro che siano esclusi/e dall'elettorato attivo e coloro che siano stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una pubblica amministrazione oppure dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso di cui al successivo articolo 4.

Articolo 4

Domanda di ammissione

La domanda di ammissione al concorso, redatta in

Vorlage verfasst und innerhalb des in der Ausschreibung genannten Ausschlussstermins entweder **persönlich** im Sekretariat der Kurverwaltung Meran, Freiheitstraße 45, abgegeben werden **oder mittels Einschreiben mit Empfangsbestätigung** an das Sekretariat gesendet werden.

Das Eingangsdatum des Teilnahmegesuchs wird durch den Datumstempel des Sekretariats der Kurverwaltung Meran bestimmt. Bewerber/Innen, deren Gesuche und Unterlagen nach dem festgesetzten Termin eintreffen, werden nicht zugelassen, auch wenn die Gesuche fristgerecht bei den Postämtern abgegeben wurden.

Der/die Stellenbewerber/in muss alle im beiliegenden Gesuchsformular enthaltenen Fragen beantworten.

Die Stellenbewerber/innen müssen ferner folgende Unterlagen beilegen oder durch Selbstbescheinigung erklären, im Besitz derselben zu sein:

- das im Artikel 3 Buchstabe h) genannte Diplom bzw. die Bestätigung über die Erlangung des Diploms;
- den Zweisprachigkeitsnachweis der Stufe B;
- alle weiteren Bescheinigungen und Zeugnisse zum Nachweis einer fachlichen Qualifikation sowie Dienstzeugnisse, die der/die Stellenbewerber/in für nützlich hält;
- allfällige Dokumente zum Nachweis von Umständen, die nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen Anspruch auf Vorrang oder Bevorzugung bei der Aufnahme geben.

BEIZULEGENDE DOKUMENTE:

- Bescheinigung über die Zugehörigkeit bzw. Angliederung an eine der drei Sprachgruppen **in verschlossenem Kuvert** (wie im gesetzvertretenden Dekret Nr. 99 vom 23. Mai 2005 vorgesehen);
- Kopie des Personalausweises (muss immer beigelegt werden, außer das Gesuch wird vom Antragsteller/von der Antragstellerin persönlich eingereicht oder mittels PEC übermittelt).
- Lebenslauf laut „Europass Vorlage“

Ausschluss vom Wettbewerb

Vom Wettbewerb ausgeschlossen werden Stellenbewerber/innen, die

- a) eine oder mehrere der in Artikel 3 angeführten Voraussetzungen nicht erfüllen,
- b) das Teilnahmegesuch nicht fristgerecht eingereicht haben,
- c) das Teilnahmegesuch nicht unterschrieben haben oder
- d) die im Teilnahmegesuch festgestellten Mängel nicht innerhalb des von der Verwaltung festgesetzten

conformità all'allegato schema esemplificativo ed indirizzata all' Azienda di Soggiorno, Cura e Turismo di Merano, Ufficio segreteria, Corso Libertà 45, deve essere **presentata personalmente o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento** entro il termine perentorio fissato dal bando stesso.

La data di presentazione della domanda sarà determinata dal timbro a data apposto dall'Ufficio Segreteria dell'Azienda di Cura, Soggiorno e Turismo di Merano e non saranno ammessi/e al concorso i/le candidati/e le cui istanze con i relativi documenti dovessero pervenire dopo il termine stabilito, anche se presentate in tempo agli uffici postali.

Nella domanda il/la candidato/a ha l'obbligo di fare tutte le dichiarazioni di cui all'accluso modello di domanda di ammissione.

I/le concorrenti dovranno inoltre allegare o autocertificare il possesso dei documenti sotto elencati:

- il titolo di studio di cui all'articolo 3, lettera h), ovvero l'attestato relativo al conseguimento dello stesso;
- l'attestato di conoscenza delle lingue italiana e tedesca di grado B (ex carriera di concetto);
- tutti i titoli e documenti atti a dimostrare speciale preparazione o servizi prestati e che l'aspirante ritenga utili ai fini del concorso;
- eventuali documenti a dimostrazione dei requisiti che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, conferiscano diritto di precedenza o di preferenza nella nomina.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

- certificazione di appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici in originale ed **in busta chiusa** (così come previsto dal decreto legislativo 23 maggio 2005, n. 99);
- fotocopia di un documento di riconoscimento (da allegare sempre, tranne in caso di consegna a mano da parte del/la richiedente ed in caso di trasmissione tramite PEC).
- curriculum vitae "modello Europass"

Esclusione dal concorso

Verranno esclusi/e dal concorso i/le candidati/e che

- a) non risultino essere in possesso di uno o più requisiti indicati all'articolo 3,
- b) presentino la domanda oltre termine oppure
- c) non sottoscrivano regolarmente la domanda, oppure
- d) non provvedano alla regolarizzazione della domanda entro il termine perentorio fissato

Ausschlussstermins begeben.

Die Zulassung bzw. den Ausschluss von Stellenbewerber/innen beschließt der Verwaltungsrat der Kurverwaltung.

Artikel 6

Allgemeine Aufgabenbeschreibung des Berufsbildes

Arbeiten, für die berufliche Kenntnisse erforderlich sind und mit denen Verantwortung für Arbeitsgruppen verbunden ist, und zwar einschließlich der Verantwortung für selbst ausgeführte Arbeiten und für das Ergebnis der von untergeordneten Arbeitsgruppen durchgeführten Arbeiten; Arbeiten im administrativen oder in einem Fachbereich im Rahmen allgemeiner Verfahrensvorschriften oder der üblichen Praxis, fachmännische Unterstützung bei der Benützung von Anlagen und Geräten, die besondere technische Kenntnisse erfordern.

Anforderungsprofil

- Fähigkeit, die verschiedenen Verwaltungstechnischen und/oder fachspezifischen Verfahren selbstständig abzuwickeln;
- Kenntnisse im Umgang mit EDV-Geräten und der verbreitetsten Anwendungen mit besonderer Eignung und Begabung für multimediale Neuerungen;
- Kontaktfreudigkeit und Fähigkeit, mit anderen zusammenzuarbeiten;
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft.

Artikel 7

Wettbewerbsprüfungen

Die zum Wettbewerb zugelassenen Stellenbewerber/innen müssen folgende Prüfungen ablegen:

Schriftliche Prüfung: Diese kann sich auf mehrere Themenbereiche und Aufgaben - auch praktischen Inhaltes - zu folgendem Prüfungsstoff beziehen:

- Projektmanagement;
- Benutzung des Internets als Marketingmittel;
- Englischkenntnisse;
- Kenntnis der Vorschriften zu den Verwaltungsverfahren und zum Recht auf Zugang zu den Ver-

dall'Amministrazione.

L'ammissione o esclusione dei/delle concorrenti viene deliberata dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda di Cura, Soggiorno e Turismo di Merano.

Articolo 6

Mansioni generali legate al profilo professionale

Attività con conoscenze professionali e responsabilità di unità operative, compresa la responsabilità per le attività direttamente svolte e per il risultato conseguito dalle unità operative sotto-ordinate; attività nel campo amministrativo o tecnico nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure o prassi generali; particolare apporto di competenze in operazioni su apparati e attrezzature richiedenti conoscenze particolari delle relative tecnologie.

Capacità ed attitudini richieste

- gestione autonoma operativa delle diverse procedure amministrative e/o tecniche;
- conoscenze sull'uso di apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse, con particolare attitudine e predisposizione alle innovazioni multimediali;
- capacità di relazionarsi e di collaborare con terzi;
- flessibilità ed impegno.

Articolo 7

Prove d'esame

I/le candidati/e ammessi/e al concorso saranno sottoposti/e ai seguenti esami:

Prova scritta: essa può vertere su più argomenti e compiti anche di contenuto pratico attinenti alle seguenti materie:

- management di progetti e sviluppo marketing di prodotti turistici;
- utilizzo di internet come strumento di marketing;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza della normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai docu-

waltungsunterlagen (richtungweisende Bezüge: Gesetz vom 7. August 1990, Nr. 241; Landesgesetz vom 22. Oktober 1993, Nr. 17 und Durchführungsverordnung DLH vom 16. Juni 1994 Nr. 21);

- Dienstplichten und Verhaltensregeln des Personals der öffentlichen Ämter (Titel IV des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.2.2008).

Mündliche Prüfung: die Prüfung besteht aus dem Prüfungsstoff der schriftlichen Prüfung. Zu dieser Prüfung zugelassen wird nur, wer die schriftliche Prüfung bestanden hat.

Artikel 8

Prüfungskalender – Prüfungsablauf

Gemäß Artikel 17 des Regionalgesetzes Nr. 4 vom 5. März 1993 können die Stellenbewerber/innen die Wettbewerbsprüfungen – je nach ihrer Angabe im Teilnahmegesuch – in deutscher oder italienischer Sprache ablegen.

Die Termine der Prüfungen werden den einzelnen zugelassenen Bewerber/innen mindestens 15 Tage vor deren Abhaltung mitgeteilt.

Die in der Ausschreibung vorgesehenen Prüfungen gelten als bestanden, wenn der/die Bewerber/in eine Bewertung von mindestens 6/10 bei jeder einzelnen Prüfung erreicht.

Wer eine der Prüfungen nicht besteht, gilt als nicht geeignet und wird demnach vom Wettbewerb ausgeschlossen.

Wer Schreibpapier, Notizen, Manuskripte, nicht von der Prüfungskommission ausdrücklich erlaubte Bücher oder Veröffentlichungen mitbringt bzw. wer eine Prüfungsarbeit ganz oder teilweise abschreibt, wird vom Wettbewerb ausgeschlossen.

Wer aus welchem Grund auch immer zu einer der Wettbewerbsprüfungen nicht erscheint, wird vom Stellenwettbewerb ausgeschlossen.

Zu jeder Prüfung bringen die Stellenbewerber/innen ein gültiges Ausweisdokument mit.

Artikel 9

Bewertung der Bescheinigungen und der Prüfungen

Für das gegenständliche Wettbewerbsverfahren gelten folgende Bewertungskriterien für die Prüfungen und für die Studientitel und Dienstzeiten:

Gesamtpunktzahl für die Bewertung des Wettbewerbes: **100 Punkte**

Die der Prüfungskommission zur Verfügung stehende Punktzahl wird folgendermaßen aufgeteilt:

menti amministrativi (riferimenti principali a mero titolo indicativo: Legge 7 agosto 1990, n. 241; Legge provinciale 22 ottobre 1993 n. 17 e Regolamento di esecuzione D.P.G.P. 16 giugno 1994, n. 21);

- obblighi di servizio e di comportamento del personale degli enti pubblici (titolo IV dell'accordo intercompartimentale del 12.2.2008).

Prova orale: la prova verterà sulle materie della prova scritta e ad essa saranno ammessi/e solamente i/le candidati/e che avranno superato la prova scritta.

Articolo 8

Diario e modalità di svolgimento degli esami

Ai sensi dell'articolo 17 della legge regionale 5 marzo 1993, n. 4, le prove d'esame possono essere sostenute in lingua italiana o in lingua tedesca, secondo indicazione da effettuarsi nella domanda di ammissione al concorso.

Il diario delle prove viene comunicato a ciascun/a candidato/a ammesso/a al concorso almeno 15 giorni prima del loro svolgimento.

Le prove previste dal bando si intendono superate qualora il/la candidato/a ottenga una votazione di almeno sei decimi in ciascuna di esse.

L'esito negativo di una delle prove comporta la non idoneità al concorso, con conseguente esclusione dal medesimo.

Il/la concorrente che porti con sé carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni non espressamente consentiti dalla commissione esaminatrice o che comunque copi in tutto o in parte lo svolgimento di un tema è escluso/a dal concorso.

L'assenza – qualunque ne sia la causa – da una delle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso.

Alle prove d'esame i/le concorrenti dovranno presentarsi muniti/e di un valido documento di riconoscimento.

Articolo 9

Valutazione dei titoli e degli esami

Per la presente procedura concorsuale valgono i seguenti criteri di valutazione degli esami e dei titoli, sia di studio che di servizio:

punteggio totale per la valutazione del concorso:

100 punti.

Il punteggio a disposizione della commissione esaminatrice dovrà essere ripartito come segue:

¾ für die Prüfungen (75 Punkte)

¼ für die Titel (25 Punkte)

Die für die Bewertung der Titel vorgesehene Punktezahl muss ihrerseits wie folgt aufgeteilt werden:

2/5 für die Dienstzeiten (10 Punkte)

3/5 für die übrigen Titel (15 Punkte)

Artikel 10

Prüfungskommission – Rangordnung

Die Prüfungskommission wird im Sinne von Artikel 18 des Regionalgesetzes vom 23. Oktober 1998, Nr. 10 bestellt.

Die Prüfungskommission zählt die Punkte, die jede/r Stellenbewerber/in für Bewertungsunterlagen und für jede Prüfung erzielt hat, zusammen und erstellt anhand dieser Angaben eine Rangordnung der geeigneten Bewerber/innen.

Bei Punktgleichheit gelten die staatlichen Bestimmungen über den Vorrang.

Die Rangordnung gilt für den Zeitraum von drei Jahren ab deren Genehmigung durch den Verwaltungsrat der Kurverwaltung zur Besetzung der in diesem Zeitraum eventuell frei werdenden Planstellen, mit Ausnahme der Stellen, die nach der Ausschreibung dieses Wettbewerbes geschaffen oder umgewandelt wurden.

Gegen die Rangordnung können ab dem Tag der Veröffentlichung Rechtsmittel eingelegt werden.

Artikel 11

Einreichen der Dokumente - Arbeitsvertrag

Der/die Wettbewerbssieger/in muss innerhalb des von der Verwaltung festgesetzten Termins die für den Zugang zum Dienst bei der Kurverwaltung erforderlichen Unterlagen einreichen, sonst verwirkt er/sie das Recht auf die Stelle.

Hat der/die Wettbewerbssieger/in alle Dokumente ordnungsgemäß vorgelegt, wird er/sie mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag eingestellt und muss eine Probezeit von sechs Monaten effektiven Dienstes ableisten. Die Einstellung läuft in jeder Hinsicht ab dem Tag des tatsächlichen Dienstantritts.

Der Arbeitsvertrag wird auf der Stelle aufgelöst, wenn der/die Bedienstete den Dienst nicht innerhalb der im Vertrag angeführten Frist antritt, es sei denn, es handelt

¾ per le prove d'esame (75 punti)

¼ per i titoli (25 punti)

Il punteggio previsto per i titoli dovrà essere suddiviso a sua volta come segue:

ai titoli di servizio: 2/5 (10 punti)

ai restanti titoli: 3/5 (15 punti)

Articolo 10

Commissione esaminatrice – graduatoria

La commissione esaminatrice è nominata ai sensi dell'articolo 18 della legge regionale 23 ottobre 1998 n. 10.

La graduatoria dei/delle candidati/e idonei, formata dalla commissione, è determinata dalla somma dei punti ottenuti da ciascun/a candidato/a per i titoli ed in ciascuna prova d'esame.

In caso di parità di punteggio si applica la disciplina statale sulla preferenza.

La graduatoria avrà una validità di tre anni dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell' Azienda di Cura, Soggiorno e Turismo di Merano ai fini della copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.

Articolo 11

Presentazione dei documenti - contratto di lavoro

Il vincitore/la vincitrice del concorso dovrà presentare entro il termine stabilito dall'Amministrazione, pena la decadenza dal diritto all'assunzione, i documenti per l'accesso all'impiego presso l' Azienda di Cura, Soggiorno e Turismo.

Con il vincitore/la vincitrice del concorso che ha prodotto regolarmente la documentazione viene stipulato un contratto di lavoro a tempo indeterminato, che prevede un periodo di prova di sei mesi. L'assunzione decorre ad ogni effetto dal giorno nel quale il vincitore/la vincitrice assume effettivamente servizio.

Il contratto di lavoro si risolve immediatamente se il/la dipendente non assume il servizio alla data fissata nel contratto, esclusi i casi di forza maggiore.

sich um höhere Gewalt.

Die Aufnahme wird hinfällig, wenn sie durch Vorlage gefälschter Bescheinigungen oder solcher mit nicht behebbaren Mängeln oder durch unwahre Erklärungen erlangt wurde.

Artikel 12

Schlussbestimmung

Für alles, was in dieser Ausschreibung nicht ausdrücklich geregelt ist, wird auf die allgemeinen Bestimmungen über öffentliche Wettbewerbe verwiesen.

Die Verwaltung haftet nicht für Mitteilungen, die ohne ihr Verschulden verloren gehen sollten.

Mit der Teilnahme am Wettbewerb erklärt sich jede/r Stellenbewerber/in ausdrücklich damit einverstanden, dass seine/ihre persönlichen Daten von der Verwaltung verwendet und von anderen Stellenbewerber/innen eingesehen werden können.

Diese Ausschreibung wird auszugsweise im Amtsblatt der Region Trentino-Südtirol veröffentlicht.

Artikel 13

Auskünfte

Exemplare der Wettbewerbsausschreibung sowie allfällige Auskünfte sind im Sekretariat der Kurverwaltung Meran erhältlich (Rufnummer 0473 - 272015), oder können von der Webseite www.meran.eu heruntergeladen werden.

DIE DIREKTORIN
LA DIRETTRICE
Dr.ⁱⁿ Daniela Zadra

Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile oppure sulla base di dichiarazioni non veritiere.

Articolo 12

Disposizione finale

Per quanto non contemplato dal presente bando si richiamano le disposizioni vigenti in materia di pubblici concorsi.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni dovuto a cause ad essa non imputabili.

La partecipazione al concorso comporta l'assenso esplicito del/la candidato/a all'uso dei dati personali da parte dell'Amministrazione e alla presa in visione degli stessi da parte di altri/e concorrenti.

Il presente bando di concorso viene pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino - Alto Adige.

Articolo 13

Informazioni

Per eventuali informazioni e richieste di copie del bando di concorso gli/le aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio segreteria dell' Azienda di Soggiorno, Cura e Turismo di Merano tel. 0473 - 272015), oppure scaricarlo dal sito www.merano.eu

DER PRÄSIDENT
IL PRESIDENTE
Dr. Alex Meister

An die Kurverwaltung Meran
Sekretariat
Freiheitstraße 45
39012 Meran

All' Azienda di Cura, Soggiorno e Turismo di Merano
Ufficio segreteria
Corso Libertà 45
39012 Merano

TEILNAHMEGESUCH

DOMANDA DI AMMISSIONE

Öffentlicher Wettbewerb nach Bewertungsunterlagen und Prüfungen zur Besetzung von einer der italienischen Sprachgruppe vorbehaltenen Stelle als Assistent/in im Bereich Verwaltung in der VI. Funktionsebene.

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di assistente amministrativo/a nella VI qualifica funzionale, riservato al gruppo linguistico italiano.

Wichtig: Das Gesuchsformular ist in allen Teilen anzukreuzen (falls zutreffend) bzw. auszufüllen!

Avviso importante: il modulo di domanda va compilato e/o contrassegnato (in caso affermativo) in tutte le sue parti.

Vorname

Nachname

geboren in am

wohnhaft in

PLZ (Provinz

Straße Nr.

Tel.

Handy

Fax/E-Mail

Steuernummer

Der/die Unterfertigte beabsichtigt, mit der Kurverwaltung Meran bezüglich gegenständlichem Verfahren ausschließlich mittels PEC-Adresse zu kommunizieren:

PEC: administrationmerano@pec.it

Nome

cognome

nato/a a il

residente a

C.A.P. (prov.)

via n.

tel.

cellulare

fax/e-mail

codice fiscale

Il/la sottoscritto/a intende comunicare con l'Azienda di Soggiorno di Merano esclusivamente tramite PEC per quanto riguarda il presente procedimento:

PEC: administrationmerano@pec.it

Der/Die Unterfertigte erklärt unter eigener Verantwortung Folgendes:

(Im Falle von falschen Erklärungen sowie Einreichung von unechten Urkunden oder Urkunden mit falschen Angaben hinsichtlich der vorliegenden Selbstbescheinigung wird der/die Unterfertigte die strafrechtliche Verantwortung dafür tragen.

Eine falsche Erklärung bringt den Verfall der Rechte mit

Il/La sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

(Il/la sottoscritto/a si assume la responsabilità penale di eventuali dichiarazioni mendaci o dati non veritieri contenuti nella presente autocertificazione o nella documentazione allegata nonché della presentazione di documentazione falsa.

Eventuali dichiarazioni mendaci comportano la

sich, welche aus der Maßnahme entstehen, die aufgrund der Erklärung erlassen wurde.)

decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento adottato sulla base di tali dichiarazioni.)

<p>Ich bin</p> <p><input type="checkbox"/> italienische/r Staatsbürger/in.</p> <p><input type="checkbox"/> Bürger/in des folgenden EU-Staates</p> <p><input type="checkbox"/> im Sinne von art. 7 des Gesetzes Nr. 97 vom 6. August 2013 bezüglich Staatsbürgerschaftsnachweis im Besitz folgender Voraussetzung zu sein.....</p>	<p>di essere</p> <p><input type="checkbox"/> cittadino/a italiano/a</p> <p><input type="checkbox"/> cittadino/a del seguente Stato membro dell'Unione europea</p> <p><input type="checkbox"/> di possedere riguardo al requisito della cittadinanza la seguente condizione prevista dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013, n. 97</p>
<p>Ich bin</p> <p><input type="checkbox"/> ledig.</p> <p><input type="checkbox"/> verheiratet.</p>	<p>di essere</p> <p><input type="checkbox"/> di stato libero</p> <p><input type="checkbox"/> coniugato/a</p>
<p>Ich habe</p> <p><input type="checkbox"/> keine Kinder.</p> <p><input type="checkbox"/> Kinder (bitte Anzahl angeben). Alter</p>	<p>di</p> <p><input type="checkbox"/> non avere figli</p> <p><input type="checkbox"/> avere figli (indicare il numero) età</p>
<p><input type="checkbox"/> Ich bin in den Wählerlisten der Gemeinde eingetragen.</p>	<p><input type="checkbox"/> di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di</p>
<p><input type="checkbox"/> Gegen mich liegen keine strafrechtlichen Verurteilungen vor, die das dauernde oder zeitweilige Verbot der Bekleidung öffentlicher Ämter mit sich bringen.</p>	<p><input type="checkbox"/> di non aver riportato condanne penali comportanti l'interdizione permanente oppure temporanea dai pubblici uffici</p>
<p><input type="checkbox"/> Ich bin nie bei einer öffentlichen Verwaltung abgesetzt oder des Amtes enthoben worden und habe nie meine Stelle verloren (Letzteres wegen Einreichung gefälschter Bescheinigungen oder solcher mit nicht behebbaren Mängeln).</p>	<p><input type="checkbox"/> di non essere stato/a mai destituito/a o dispensato/a oppure decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione, in quest'ultimo caso per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile</p>
<p><input type="checkbox"/> Ich bin für die angestrebte Stelle körperlich und psychisch tauglich.</p>	<p><input type="checkbox"/> di possedere l'idoneità fisica e psichica all'impiego cui aspira</p>
<p>Ich bin im Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises</p>	<p>di essere in possesso dell'attestato di bilinguismo</p>
<p><input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D</p>	

<p>Meine Lage hinsichtlich des Militär- bzw. Zivildienstes ist die folgende:</p>	<p>di trovarsi, relativamente agli obblighi di leva o di servizio civile, nella seguente posizione:</p>
<p> <input type="checkbox"/> abgeleistet <input type="checkbox"/> zurückgestellt <input type="checkbox"/> befreit <input type="checkbox"/> untauglich </p> <p>Zeitraum des effektiv geleisteten Militärdienstes <input type="checkbox"/> / Zivildienstes <input type="checkbox"/></p> <p>von bis</p>	<p> <input type="checkbox"/> assolto <input type="checkbox"/> rinviato <input type="checkbox"/> esentato <input type="checkbox"/> riformato </p> <p>periodo del servizio militare <input type="checkbox"/> o civile <input type="checkbox"/> effettivamente prestato</p> <p>dal al</p>
<p>Ich möchte die Prüfungen in folgender Sprache ablegen:</p> <p><input type="checkbox"/> italienisch <input type="checkbox"/> deutsch</p>	<p>di voler sostenere le prove d'esame in lingua</p> <p><input type="checkbox"/> italiana <input type="checkbox"/> tedesca</p>
<p><input type="checkbox"/> Ich bin in den Listen der Angehörigen einer arbeitsrechtlich geschützten Kategorie nach Maßgabe des Gesetzes Nr. 68 vom 12. März 1999 in geltender Fassung eingetragen (falls zutreffend, muss dem Gesuch auch die entsprechende Bestätigung über den Grad der Arbeitsinvalidität beigelegt werden):</p> <p><input type="radio"/> JA <input type="radio"/> NEIN</p>	<p><input type="checkbox"/> di essere iscritto/a negli elenchi delle persone appartenenti ad una delle categorie protette di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e successive modifiche ed integrazioni (in caso affermativo occorre allegare alla domanda anche la relativa attestazione del grado di invalidità):</p> <p><input type="radio"/> SÌ <input type="radio"/> NO</p>
<p><input type="checkbox"/> Aufgrund meiner Behinderung benötige ich für die Prüfungen folgende Hilfsmittel bzw. die folgende zusätzliche Zeit:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input type="checkbox"/> di chiedere in relazione al proprio handicap i seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Adresse des Bewerbers bzw. der Bewerberin für allfällige Mitteilungen (falls diese nicht mit dem Wohnsitz übereinstimmt):</p> <p>Straße Nr.</p> <p>Ort PLZ</p> <p>Tel. Fax</p> <p>E-Mail</p>	<p>Recapito dell'aspirante per eventuali comunicazioni, se diverso da quello di residenza:</p> <p>via n.</p> <p>località C.A.P.</p> <p>tel. fax</p> <p>e-mail</p>

<u>AUSBILDUNGSNACHWEISE</u>	<u>TITOLI DI STUDIO</u>
<input type="checkbox"/> Ich bin im Besitz des folgenden Ausbildungsnachweises:	<input type="checkbox"/> di essere in possesso del seguente titolo di studio:
1) _____ <div style="text-align: center;">titolo di studio - Studientitel</div> <hr/> <div style="text-align: center;">rilasciato da..... (indicare indirizzo) - ausgestellt von (Adresse angeben)</div> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> nell'anno- im Jahr durata - Dauer valutazione/punteggio - Bewertung/Punktezah </div>	
2) _____ <div style="text-align: center;">altre indicazioni – weitere Hinweise</div> <hr/> <hr/> <hr/>	

<u>DIENST BEI ÖFFENTLICHEN KÖRPERSCHAFTEN</u>		<u>TITOLI DI SERVIZIO PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI</u>							
<input type="checkbox"/> Ich habe nie bei öffentlichen Körperschaften gearbeitet.		<input type="checkbox"/> di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni							
<input type="checkbox"/> Ich habe bei folgenden öffentlichen Verwaltungen gearbeitet/bin zur Zeit dort beschäftigt:		<input type="checkbox"/> di avere prestato/di prestare attualmente servizio presso le seguenti pubbliche amministrazioni:							
ente pubblico - öffentliche Körperschaft (indicare sede – Sitz angeben)	profilo prof.le e qualifica funz. Berufsbild und Funktionsebene	O tempo pieno Vollzeit	O part-time Teilzeit	ore Stunden	dal - vom			al - bis zum	

<u>ARBEIT IN DER PRIVATWIRTSCHAFT</u>				<u>SERVIZIO PRESSO PRIVATI</u>						
<input type="checkbox"/> Ich habe folgende Dienste geleistet:				<input type="checkbox"/> di aver prestato i seguenti servizi:						
(Arbeitgeber, Berufsbild, Dienstrang, Datum des Dienstantritts und des Dienstendes angeben)				(Elencare il datore di lavoro, la qualifica rivestita e il livello, la data di inizio e fine servizio.)						
ditta/ente – Firma/Körperschaft (indicare sede e indirizzo – Sitz und Adresse angeben)	inquadramento e titolo di studio Berufsbild und Diplom	O tempo pieno Vollzeit	O part-time Teilzeit	ore Stunden	dal - vom			al - bis		

<u>WEITERE HINWEISE</u>		<u>ALTRE INDICAZIONI</u>	
<input type="checkbox"/> Ich erkläre außerdem Folgendes:		<input type="checkbox"/> Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre quanto segue:	
(Geben Sie hier weitere Umstände oder Einzelheiten zu den oben angeführten Daten, die Sie für eine bessere Bewertung Ihrer Stellung für nützlich halten, klar und deutlich an.)		(indicare in modo chiaro altre circostanze o specificazioni ai punti di cui sopra della presente domanda che il/la candidato/a reputi utili ai fini di una più precisa valutazione della sua posizione)	

<u>UNTERLAGEN</u>	<u>DOCUMENTAZIONE</u>
Dem Gesuch lege ich folgende Unterlagen bei:	Alla domanda viene allegata la seguente documentazione:
<input type="checkbox"/> Bescheinigung über die Zugehörigkeit/Angliederung an eine der drei Sprachgruppen in verschlossenem Kuvert (bei sonstigem Ausschluss)* <small>*nicht älter als 6 Monate und in Originalausfertigung.</small>	<input type="checkbox"/> Certificazione di appartenenza/agggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici in plico chiuso (pena l'esclusione dal procedimento)* <small>*di data non anteriore a 6 mesi ed in originale.</small>
<input type="checkbox"/> Weitere Unterlagen	<input type="checkbox"/> altri documenti
Folgende Unterlagen befinden sich bereits im Besitz des Personalamtes, weil sie anlässlich vorgelegt wurden:	La seguente documentazione si trova già in possesso dell'Ufficio personale, in quanto è stata esibita nella sotto indicata occasione
Ich erkläre mich ausdrücklich damit einverstanden, dass meine Daten im Sinne der geltenden Rechtsvorschriften von der Verwaltung verwendet und von anderen Bewerbern oder Bewerberinnen eingesehen werden können.	Il/La sottoscritto/a dà il suo assenso esplicito all'uso dei dati personali da parte dell'Amministrazione ai sensi della normativa vigente e consente la presa in visione degli stessi da parte di altri/e concorrenti.
Rechtsinhaberin der Daten ist die Kurverwaltung Meran. Verantwortlich für deren Verarbeitung ist der Direktor. Die Daten müssen bereitgestellt werden, um die geforderten Verwaltungsaufgaben abwickeln zu können.	Titolare dei dati è l'Azienda di Cura, Soggiorno e Turismo di Merano. Responsabile del trattamento è il direttore. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti.

Data - Datum

Firma del/della dichiarante - Unterschrift des Bewerbers/der Bewerberin
(in presenza del/della dipendente addetto/a in Gegenwart des/der zuständigen Bediensteten) *

Confermo che la presente dichiarazione è stata firmata in mia presenza. Hiermit bestätige ich, dass die vorliegende Erklärung in meiner Gegenwart unterzeichnet worden ist.

Data - Datum

(Firma del/la dipendente addetto/a
 Unterschrift des/der zuständigen Bediensteten)

* Das Gesuch muss in Anwesenheit des/der zuständigen Bediensteten unterschrieben werden. Sollte dies nicht möglich sein, muss der/die Bewerber/in das Gesuch unterzeichnen und eine Kopie eines gültigen Personalausweises beilegen.

* Da apporsi in presenza del/della dipendente addetto/a o, se non possibile, da firmare allegando fotocopia del documento di identità valido.