

16234

Wettbewerbe - Jahr 2011**AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL****DEKRET VOM LANDESHAUPTMANN**

vom 14. Februar 2011, Nr. 34

Auswahlverfahren für die Ernennung zur Direktorin oder zum Direktor des Amtes für Arbeitssicherheit (Abteilung 19. - Amt 5.)**Art. 1***Gegenstand des Auswahlverfahrens*

1. Es ist ein Auswahlverfahren für die Ernennung zur Direktorin oder zum Direktor des Amtes für Arbeitssicherheit in der Abteilung 19 (L.G. vom 23.04.1992, Nr. 10, in geltender Fassung, und D.LH vom 25.06.1996, Nr. 21) ausgeschrieben.

Art. 2*Anforderungsprofil*

An die Direktorin oder an den Direktor werden folgende Anforderungen gestellt:

a) Fachkompetenz:

- Staatliche Rechtsvorschriften, EU-Richtlinien, Regeln der Technik und Rechtsvorschriften in folgenden Bereichen:
 - Arbeitssicherheit und Schutz der Gesundheit am Arbeitsplatz (Legislativdekret 81/2008 i.g.F., Legislativdekret 624/1996 i.g.F., D.P.R. 320/1956).
 - Untersuchung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten (Artikel 55 St.P.O., Artikel 56 D.P.R. 1124/1965, M.D. 19.11.2008).
 - Ausbildung und Bescheinigung von Sachverständigen für bestimmte Sicherheitsprüfungen an Maschinen, Anlagen und Geräte (L.G. 41/1988);
- Kenntnisse über die Verwaltung und Verfahrensvorschriften:
 - Autonomiestatut.
 - Ämter- und Personalordnung des Landes (L.G. 10/1992 i.g.F., L.G. 16/1995 i.g.F.).
 - Verwaltungsverfahren (L.G. 17/1993 i.g.F.).

Concorsi - Anno 2011**PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE****DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA**

del 14 febbraio 2011, n. 34

Bando di selezione per la nomina a Direttrice o Direttore dell'Ufficio sicurezza del lavoro (Ripartizione 19. - Ufficio 5.)**Art. 1***Oggetto della selezione*

1. E' indetta una selezione per la nomina a direttrice o direttore dell'Ufficio sicurezza del lavoro nella Ripartizione 19 (l.p. del 23.04.1992, n. 10 e successive modifiche e DPGP del 25.06.1996, n. 21).

Art. 2*Capacità ed attitudini richieste*

Alla direttrice o al direttore vengono richieste le seguenti capacità ed attitudini:

a) competenza professionale:

- Legislazione nazionale, direttive europee, norme di buona tecnica e legislazione provinciale, nei seguenti settori:
 - tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (decreto legislativo 81/2008 e s.m.i., decreto legislativo 624/1996 e s.m. i., D.P.R. 320/1956).
 - inchieste infortuni sul lavoro e malattie professionali (articolo 55cpc articolo 56 D.P.R. 1124/1965, D.M. 19.11.2008);
 - formazione e certificazione di esperti per determinati collaudi e verifiche di sicurezza a macchine, impianti ed apparecchi (L.P. 41/1988);
- conoscenze in materia di amministrazione e procedimenti amministrativi:
 - Statuto di autonomia;
 - ordinamento degli uffici e del personale della Provincia L.P. 10/1992 e s.m.i., L.P. 16/1995 e s.m.i.);
 - procedimento amministrativo (L.P. 17/1993 e s.m.i.);

- Sanktionsverfahren im Strafrecht und im Verwaltungsstrafrecht (Artikel 9-11 D.P.R. 520/1955, Legislativdekret 758/1994, Gesetz 689/1981 i.g.F., L.G. 9/1977 i.g.F., Artikel 298-302-bis Legislativdekret 81/2008 i.g.F.).
- Verhaltenskodex der Inspektoren (Artikel 329 St.P.O., Artikel 8 D.P.R. 520/1955, Artikel 4 Gesetz 628/1961, Richtlinie des Präsidenten des Ministerrates 02.07.2002).

- Planung von Strategien zur Vorbeugung der Arbeitsunfälle.
- Kenntnisse im EDV-Bereich mit besonderer Berücksichtigung der „Office-Automation“.
- Beherrschung der deutschen und der italienischen Sprache, so dass eine flüssige Abwicklung der Geschäfte in jeder der beiden Sprachen gewährleistet ist.

b) Methodische Kompetenz:

- Planung und Organisation der Arbeit.
- Teamentwicklung und -arbeit.
- Netzwerkarbeit.
- Konfliktmanagement/Problem-Solving.
- Projektmanagement.
- Verhandlungs- und Präsentations-technik.
- Moderation und Mediation.

c) Persönliche und soziale Kompetenz:

- Mitarbeiterführung.
- Entscheidungsfreude, Eigeninitiative und Kreativität.
- Flexibilität und Innovationsfähigkeit.
- Kommunikationsfähigkeiten.
- Stressfähigkeit.
- Einfühlungsvermögen.
- Selbstmotivation und Motivation der Mitarbeiter.
- Zielorientierung.
- Kostenbewusstsein.

Art. 3

*Termin für die Einreichung
der Gesuche*

1. Das Gesuch um Zulassung zum Auswahlverfahren ist gemäß dem Formblatt in der Anlage zu dieser Ausschreibung abzufassen. Das Gesuch ist innerhalb von dreißig Tagen nach der Veröffentlichung der Ausschreibung im

- procedimento sanzionatorio penale ed amministrativo (articoli 9-11 D.P.R. 520/1955, decreto legislativo 758/1994 e s.m.i., legge 689/1981 e s.m.i., L.P. 9/1977 e s.m.i., articoli 298-302-bis decreto legislativo 81/2008 i.g.F.);
- codice deontologico degli ispettori (articolo 329 cpc, articolo 8 D.P.R. 520/1955, articolo 4 legge 628/1961, Direttiva P.C.M. 02.07.2002);

- programmazione di strategie per contrastare gli infortuni sul lavoro;
- conoscenze in campo informatico con particolare riguardo all'office-automation“;
- padronanza della lingua tedesca ed italiana che consenta una trattazione fluida degli affari in ciascuna delle due lingue.

b) competenza metodica:

- programmazione ed organizzazione del lavoro;
- creazione di e lavoro in team;
- lavoro di rete;
- gestione di conflitti / problem solving;
- project-management;
- tecniche di contrattazione e di presentazione;
- moderazione e mediazione.

c) competenza personale e sociale:

- gestione del personale;
- spirito decisionale, iniziativa e creatività;
- flessibilità e spirito innovativo;
- capacità di comunicazione;
- capacità di gestire situazioni di stress;
- empatia;
- automotivazione e motivazione dei collaboratori;
- orientamento al risultato;
- capacità di gestione dei costi.

Art. 3

*Termine per la presentazione delle domande
di ammissione*

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in conformità al modulo allegato al presente bando. La domanda va presentata entro trenta giorni dal giorno della pubblicazione del bando nel Bollettino Ufficiale-

Amtsblatt der Region der Autonomen Provinz Bozen, Organisationsamt, Crispi Straße 3, 3° Stock, 39100 Bozen, einzureichen. Die Gesuche müssen bis 17.00 Uhr des Tages, an dem der oben genannte Termin verfällt, beim Organisationsamt einlangen.

2. Als termingerecht eingereicht gelten auch die Gesuche, die innerhalb des im Absatz 1 genannten Termins als Einschreibesendung oder mittels zertifizierter E-Mail, abgeschickt werden.

Art. 4

Voraussetzungen für die Zulassung zum Auswahlverfahren

1. Zum Auswahlverfahren sind die Planstellenninhaberinnen/-inhaber des Landes oder anderer öffentlicher Körperschaften und Anstalten zugelassen, die:
 - a) ein effektives Dienstalter von mindestens vier Jahren aufweisen und
 - b) im Besitze eines nach der alten Studienordnung erworbenen Laureatsdiploms beziehungsweise des Fachlaureatsdiploms oder des Titels Hochschulmaster ersten Grades oder eines Diploms für das dreijährige Laureat sind.
2. Auf Vorschlag des/der zuständigen Abteilungsdirektors/-direktorin ist zum Auswahlverfahren außerdem auch ein/eine Stammrollenbediensteter/-bedienstete der Abteilung zugelassen, der das vom Auswahlverfahren betroffene Amt angehört. Aus dem Vorschlag muss die besondere Eignung des/der Bediensteten zur Übernahme von Führungsaufgaben hervorgehen. Dieser/diese Kandidat/Kandidatin muss ein Dienstalter von mindestens zehn Jahren in der sechsten oder in einer höheren Funktionsebene haben.
3. Zum Auswahlverfahren sind zudem Personen zugelassen, die nicht der öffentlichen Verwaltung angehören, die aber die Voraussetzungen für die Aufnahme in den Landesdienst in der von ihnen angestrebten Position erfüllen, sofern sie mindestens sechs Jahre als Angestellte oder Freiberufler berufliche Erfahrungen in einem Sachbereich gesammelt haben, der mit der institutionellen Tätigkeit der Landesverwaltung zusammenhängt.

le della Regione alla Provincia autonoma di Bolzano, Ufficio organizzazione, via Crispi n. 3, 3° piano, 39100 Bolzano. Le domande devono pervenire all'Ufficio organizzazione entro le ore 17.00 del giorno di scadenza indicato.

2. Si considerano presentate in tempo utile anche le domande spedite a mezzo lettera raccomandata o inviate tramite posta elettronica certificata entro il termine di cui al comma 1.

Art. 4

Requisiti di ammissione alla selezione

1. Alla selezione sono ammessi le dipendenti ed i dipendenti di ruolo della Provincia o di altri enti pubblici:
 - a) con un'anzianità di servizio effettivo di almeno quattro anni e
 - b) in possesso di un diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento ovvero della laurea specialistica/magistrale o del titolo di master universitario di primo livello o di laurea triennale.
2. Alla selezione è inoltre ammesso, previa proposta del/della direttore/direttrice di ripartizione competente per l'ufficio bandito anche un/una dipendente di ruolo della stessa Ripartizione con un'anzianità di servizio di almeno dieci anni in una qualifica funzionale non inferiore alla sesta. Dalla proposta deve risultare che il/la dipendente abbia dimostrato particolare attitudine all'espletamento di compiti dirigenziali.
3. Alla selezione sono inoltre ammesse persone estranee alla pubblica amministrazione, in possesso dei requisiti prescritti per l'accesso all'impiego presso l'amministrazione provinciale nella posizione cui ambiscono, con almeno sei anni di esperienza di lavoro dipendente o professionale in materia attinente all'attività istituzionale della amministrazione provinciale.

4. Die Voraussetzungen müssen zum Zeitpunkt der Einreichung des Gesuches für die Zulassung zum Auswahlverfahren bestehen.
5. Die Entscheidungen über die Zulassung oder den Ausschluss vom Auswahlverfahren werden von der Prüfungskommission getroffen und sind endgültig.

Art. 5
Vorauswahl

1. Die zum Auswahlverfahren zugelassenen Bewerber/Bewerberinnen werden einer Vorauswahl unterzogen. Diese besteht aus einer schriftlichen Prüfung über die im Art. 2 angeführten Kompetenzen.
2. Die von Abs. 1 vorgesehene schriftliche Prüfung kann die Bearbeitung mehrerer Fragen und Aufgaben auch praktischer Natur vorsehen.
3. Die Dauer der schriftlichen Prüfung wird von der Prüfungskommission auf nicht weniger als zwei und nicht mehr als vier Stunden festgelegt.
4. Zwischen der schriftlichen Einladung zur Prüfung und dem Prüfungstermin müssen wenigstens fünfzehn Tage liegen. Die Einladung erfolgt mittels persönlicher Übergabe an den Betroffenen, bestätigt durch eine Erklärung desselben, durch eingeschriebenen Brief mit Rückantwort oder durch Übermittlung an das zertifizierte Postfach des/der Antragstellers/Antragstellerin. Sollte der Rückschein nicht unterfertigt sein, so nimmt man als Empfangsdatum das vom Postboten auf dem Briefumschlag oder Rückschein eingetragene Datum an.
5. Die Abwesenheit bei der im Artikel 6 vorgesehenen Auswahl bringt, unabhängig vom Grund, den Ausschluss vom Auswahlverfahren mit sich.
6. Um zur schriftlichen Prüfung zugelassen zu werden, müssen die Kandidaten/Kandidatinnen einen gültigen Ausweis mitbringen.
7. Am Ende der Vorauswahl wird aufgrund der in der schriftlichen Prüfung erhaltenen Punktwertung eine Rangordnung erstellt. Von der Auswahl werden jene Kandidaten/Kandida-

4. I requisiti devono essere posseduti alla data della presentazione della domanda di ammissione alla selezione.
5. I provvedimenti relativi all'ammissione o all'esclusione dalla selezione vengono adottati dalla commissione e sono definitivi.

Art. 5
Preselezione

1. I/le candidati/candidate ammessi/ammesse alla selezione sono sottoposti ad una preselezione consistente in una prova scritta che verte sulle competenze indicate all'art. 2.
2. La prova scritta di cui al comma 1 può vertere su più argomenti o compiti anche di contenuto pratico.
3. La durata della prova scritta è determinata dalla Commissione in non meno di due e non più di quattro ore.
4. Tra l'invito scritto alla prova d'esame e la data della stessa deve intercorrere un periodo non inferiore a quindici giorni. L'invito avviene mediante consegna nelle mani proprie del destinatario, risultante da dichiarazione dello stesso, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite invio alla casella di posta elettronica certificata del/della richiedente. In caso di avviso di ricevimento non firmato si presume come data di ricevimento la data dell'avviso sottoscritto dall'agente postale risultante dalla busta o dall'avviso di ricevimento.
5. L'assenza dalla prova di cui all'articolo 6 comporta l'esclusione dalla selezione, quale ne sia la causa.
6. Per essere ammessi all'esame scritto i/le candidati/candidate dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.
7. Alla fine della preselezione viene formata la graduatoria sulla base del punteggio ottenuto nella prova scritta. Sono esclusi dalla selezione finale i/le candidati/candidate che non

tinnen ausgeschlossen, die bei der schriftlichen Prüfung nicht eine Bewertung von wenigstens 7/10 erhalten haben.

8. Soweit in diesem Artikel nicht anders geregelt, finden die einschlägigen Bestimmungen Anwendung, die bei den öffentlichen Wettbewerben für die Aufnahme in den Landesdienst gelten.

Art. 6 *Prüfung*

1. Die zweite Prüfung des Verfahrens besteht aus einer mündlichen Prüfung, die auch in mehrere Teilprüfungen oder Gespräche gegliedert und mit schriftlichen Teilen ergänzt werden kann, mit dem Ziel, die im Artikel 2 der vorliegenden Ausschreibung angeführten Kenntnisse und Fähigkeiten des/der Bewerbers/Bewerberin zu bewerten. Die Prüfungen können, auch nur teilweise, in folgenden Formen abgewickelt werden:
 - a) Vortrag,
 - b) Behandlung von Fallbeispielen,
 - c) Kolloquium,
 - d) situationsbezogenes Verhalten der Bewerber.
2. Am Ende des Auswahlverfahrens ermittelt die Kommission die Gewinnerin oder den Gewinner.

Art. 7 *Prüfungskommission*

1. Die Prüfungskommission wird von dem/der Direktor/Direktorin der Abteilung 2 ernannt. Ihre Zusammensetzung ist im Artikel 17, Absatz 4, des L.G. vom 23. April 1992, Nr. 10, in geltender Fassung, geregelt.
2. Die Prüfungskommission ist für den Erlass aller Maßnahmen zuständig, die mit der Abwicklung des Auswahlverfahren zusammenhängen. Die Maßnahmen der Kommission sind endgültig. Es besteht die Möglichkeit, gegen diese an die zuständige Gerichtsbehörde zu rekurrieren.

abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 7/10.

8. Per quanto non diversamente disciplinato dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni vigenti in materia di pubblici concorsi per l'assunzione nell'impiego provinciale.

Art. 6 *Esame*

1. La seconda prova consiste in un esame orale, articolato in una o più esercitazioni e colloqui, eventualmente integrati con elementi scritti, al fine di valutare le conoscenze e capacità del/della candidato/candidata richieste all'articolo 2 del presente bando. L'esame può essere svolto, in tutto o in parte, nelle seguenti forme:
 - a) conferenza orale;
 - b) trattazione di casi esemplificativi;
 - c) colloquio;
 - d) comportamento del/della candidato/candidata in situazioni specifiche;
2. Al termine della procedura di selezione finale la commissione individua la vincitrice o il vincitore della selezione.

Art. 7 *Commissione di selezione*

1. La commissione di selezione viene nominata dal/dalla direttore/direttrice della ripartizione 2. La sua composizione è disciplinata dall'articolo 17, comma 4, della l.p. del 23 aprile 1992, n. 10 e successive modifiche.
2. La commissione è competente per l'adozione di tutti i provvedimenti connessi con la procedura di selezione. I provvedimenti della commissione sono definitivi. Contro di essi è possibile ricorrere all'autorità giudiziaria competente.

Art. 8
Ernennung

1. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens leitet die Kommission die Unterlagen an die Abteilung 4. - Personal weiter, welche die Ernennung des/der Gewinners/Gewinnerin in die Wege leitet und die Eintragung in den Abschnitt B des Verzeichnisses der Führungskräfteanwärter/-anwärterinnen veranlasst. Der/die Gewinner/Gewinnerin wird mit Dekret des Landeshauptmannes zum/zur Direktor/Direktorin der ausgeschriebenen Stelle ernannt.
2. Der/die zum/zur Direktor/Direktorin ernannte Kandidat/Kandidatin übernimmt die entsprechenden Funktionen sobald das Dekret in Kraft tritt.

Art. 9
Funktionszulage

1. Die Funktionszulage wird gemäß Artikel 22 des L.G. Nr. 10/1992, in geltender Fassung, durch die Anwendung des Koeffizienten 0,80 festgelegt.

Anlage:
❖ Formblatt

Art. 8
Nomina

1. Espletate le procedure di selezione la commissione rimette gli atti alla Ripartizione 4 - Personale che avvia il procedimento per la nomina a direttore/direttrice e che predispone l'iscrizione nella sezione B dell'albo degli aspiranti dirigenti. Il/la vincitore/vincitrice viene nominato/nominata direttore/direttrice del posto bandito con decreto del Presidente della Provincia.
2. Il/la candidato/candidata nominato/nominata direttore/direttrice assume le relative funzioni appena il rispettivo decreto diventi esecutivo.

Art.9
Indennità di funzione

1. L'indennità di funzione viene determinata applicando ai sensi dell'articolo 22 della l.p. n. 10/1992 e successive modifiche, il coefficiente 0,80.

Allegato:
❖ modulo

Formblatt

An die
AUTONOME PROVINZ BOZEN
2.2. Organisationsamt
Crispistr. 3
39100 Bozen

E-Mail: organisation@provinz.bz.it
PEC: zentraledienste.servizicentrali@pec.prov.bz.it

Antrag auf Zulassung zum Auswahlverfahren für die Ernennung zum/zur Direktor/Direktorin des Amtes**Abschnitt A - Persönliche Daten des/der Antragstellers/Antragstellerin**

Vorname Zuname
geboren am geboren in
wohnhaft in der Gemeinde PLZ
Fraktion/Straße Nr. Tel./Handy
E-Mail PEC Adresse

Abschnitt B - Erklärungen und andere Angaben (zutreffendes ankreuzen und ausfüllen)

Der/die Unterfertigte erklärt:

- a) ☐ Staatsbürger/in zu sein,
- b) ☐ in den Wählerlisten der Gemeinde eingetragen zu sein (nicht eingetragen oder aus den Listen gestrichen worden zu sein - Grund angeben:),
- c) ☐ dass gegen ihn/sie keine strafrechtlichen Verurteilungen verhängt worden sind und auch keine strafrechtlichen Verfahren behängen,
- d) ☐ den mit der ausgeschriebenen Stelle verbundenen Zweisprachigkeitsnachweis A zu besitzen (Angehörige der ladinischen Sprachgruppe müssen außerdem die Kenntnis der ladinischen Sprache nachweisen),
- e) ☐ **Planstelleninhaber/in des Landes** bei der Abteilung
☐ **Planstelleninhaber/in bei einer öffentlichen Körperschaft/Anstalt** zu sein und ein effektives Dienstalter von Jahren (mindestens vier) in der Funktionsebene zu haben;
oder
☐ **nicht der öffentlichen Verwaltung anzugehören**, die Voraussetzungen für die Aufnahme in den Landesdienst zu erfüllen und Jahre (mindestens sechs) Berufserfahrung als Angestellter/Angestellte bei oder Freiberufler zu haben.
- f) ☐ die körperliche Eignung für den Dienst zu besitzen (Die Verwaltung kann den/die externen/externe Gewinner/Gewinnerin vor Dienstantritt einer ärztlichen Kontrollvisite unterziehen),
- g) im Besitze des folgenden Studientitels zu sein:
 - ☐ Laureatsdiplom nach der alten Studienordnung
 - ☐ Fachlaureatsdiplom nach der neuen Studienordnung
 - ☐ Diplom für das dreijährige Laureat

- ☐ Hochschulmaster ersten Grades
☐ Anderes
☐ ausländischer Studientitel *anerkannt
erworben an der Universität, in

* Die im Ausland erworbenen akademischen Studientitel werden für die Teilnahme als zweckdienlich erachtet (im Sinne von Artikel 38, Komma 3 des Legislativdekretes vom 30.03.2001, Nr. 165)

- h) ☐ seine/ihre Sprachgruppenzugehörigkeitserklärung/Angliederung* beizulegen. (ausgenommen Landesbedienstete)

* Die Erklärung der Zugehörigkeit/Angliederung zu einer der drei Sprachgruppen darf nicht älter als sechs Monate sein und muss in einem eigenen, geschlossenen, namentlichen Umschlag, im Sinne vom 3. Komma, Artikel 20/ter des D.P.R. vom 26.07.1976, Nr. 752 eingeschlossen werden und diesem Antrag beigelegt werden. Im Falle der Gesuchsstellung mittels eines zertifizierten elektronischen Postfaches (PEC), muss die Erklärung bis zur schriftlichen Prüfung nachgereicht werden.

- i) Adressenänderungen rechtzeitig mitzuteilen.

Abschnitt C - beizulegende Unterlagen:

- Lebenslauf laut „Europass Vorlage“ (alle)
- Dienstbescheinigungen/ Dokumentation über geleistete Tätigkeiten (ausgenommen Landesbedienstete)
- Studientitel bzw. Eckdaten des Gleichstellungsaktes (ausgenommen Landesbedienstete)
- Sprachgruppenzugehörigkeitserklärung (ausgenommen Landesbedienstete)

Mitteilung gemäß Datenschutzgesetz (gesetzesvertretendes Dekret Nr. 196/2003)

Rechtsinhaber der Daten ist die Autonome Provinz Bozen. Die übermittelten Daten werden von der Landesverwaltung, auch in elektronischer Form, für die Erfordernisse des Landesgesetzes Nr. 10/1992 verarbeitet. Verantwortlich für die Verarbeitung ist die Direktorin des Organisationsamtes.

Die Daten müssen bereitgestellt werden, um die angeforderten Verwaltungsaufgaben abwickeln zu können. Bei Verweigerung der erforderlichen Daten können die vorgebrachten Anforderungen oder Anträge nicht bearbeitet werden.

Der/die Antragsteller/in erhält auf Anfrage gemäß Artikel 7-10 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 196/2003 Zugang zu seinen/ihren Daten, Auszüge und Auskunft darüber und kann deren Aktualisierung, Löschung, Anonymisierung oder Sperrung, sofern die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, verlangen.

Datum

Unterschrift

.....

.....

Modulo

Alla
 PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO
 2.2. Ufficio organizzazione
 Via Crispi, 3
 39100 Bolzano

e-mail: organizzazione@provincia.bz.it
 pec: zentraledienste.servizicentrali@pec.prov.bz.it

Domanda per l'ammissione alla selezione per la nomina a direttore/direttrice dell'Ufficio

.....

Sezione A - dati personali del/della richiedente

Nome Cognome

nato/a il nato/a a.....

residente nel Comune di CAP

Frazione/Via n. tel./cell.

e-mail pec

Sezione B - dichiarazioni e altre indicazioni (barrare e compilare i campi corrispondenti)

Il/la sottoscritto/sottoscritta dichiara:

- a) ☐ di essere cittadino,
- b) ☐ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di (ovvero non iscritto/a - cancellato/a dalle liste elettorali perché),
- c) ☐ di non aver riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti di tale natura,
- d) ☐ di essere in possesso dell'attestato di conoscenza delle lingue italiana e tedesca A connesso con il posto messo a concorso (i/le candidati/candidate appartenenti al gruppo linguistico ladino devono inoltre dimostrare la conoscenza della lingua ladina),
- e) ☐ **di essere dipendente di ruolo** della **Provincia** nella ripartizione
☐ **di essere dipendente di ruolo** di un **ente pubblico** e di avere un'anzianità di anni (almeno quattro) di servizio effettivo nella qualifica funzionale;
oppure
☐ di essere **estraneo/a alla pubblica amministrazione**, di essere in possesso dei requisiti prescritti per l'accesso all'impiego presso l'Amministrazione provinciale, e di avere anni (almeno sei) di esperienza di lavoro dipendente presso o professionale
- f) ☐ di possedere idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre il/la vincitore/vincitrice esterno/esterna del concorso a una visita medica di controllo),
- g) di essere nel possesso del seguente titolo di studio:
☐ diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento
☐ diploma laurea specialistica/magistrale, secondo il nuovo ordinamento
☐ diploma di laurea (triennale)

- ☐ master universitario di primo livello
- ☐ altro.....

- ☐ titolo di studio estero * riconosciuto
conseguito presso l'università di, in

* **I titoli accademici rilasciati all'estero saranno considerati utili per la partecipazione al concorso (ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165).**

- h) ☐ di allegare la propria dichiarazione di appartenenza/aggregazione linguistica. (dipendenti provinciali non sono tenuti a presentarla)

* **La dichiarazione di appartenenza/aggregazione - di data non anteriore a sei mesi - ad uno dei tre gruppi linguistici deve essere collocata in un'apposita busta chiusa, nominativa, ai sensi del 3. comma dell'articolo 20/ter del D.P.R. n. 752 del 26.07.1976, da allegarsi alla presente domanda o nel caso di trasmissione della stessa tramite pec (posta elettronica certificata) da consegnare prima della prova scritta.**

- i) di comunicare tempestivamente eventuali cambi d'indirizzo.

Sezione C - documentazione da allegare

- **curriculum vitae "modello Europass"** (tutti)
- **attestato di servizio/ documentazione sull'attività svolta** (esclusi dipendenti provinciali)
- **titolo di studio / eventuale provvedimento di riconoscimento** (esclusi dipendenti provinciali)
- **dichiarazione di appartenenza/aggregazione al gruppo linguistico** (esclusi dipendenti provinciali)

Informativa ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003)

Titolare dei dati è la Provincia autonoma di Bolzano. I dati forniti verranno trattati dall'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, per l'applicazione della legge provinciale n. 10/1992. Responsabile del trattamento è la Direttrice dell'Ufficio organizzazione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate.

In base agli articoli 7-10 del D.Lgs. 196/2003 il/la richiedente ottiene con richiesta l'accesso ai propri dati, l'estrapolazione ed informazioni su di essi e potrà, ricorrendone gli estremi di legge, richiederne l'aggiornamento, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco.

data

firma

.....

.....