

Oggetto: concorso pubblico

Betreff: Öffentlicher Wettbewerb

Scadenza: 13/04/2018

Fälligkeit: 13.04.2018

LA DIREZIONE GENERALE

DIE GENERALDIREKTION

rende noto:

gibt bekannt:

E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di 9 posti a tempo pieno - 38 ore settimanali - e 2 posti a tempo parziale (1 al 50% -19 ore settimanali e 1 al 60% - 23 ore settimanali) di **Assistente amministrativo - VI qualifica funzionale** - profilo professionale 43 del Testo Unico degli accordi di comparto del 02.07.2015, in esecuzione del proprio decreto n. 54 del 09.03.2018.

Gemäß Betriebsdekret Nr. 54 vom 09.03.2018 wird hiermit ein öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen zur Besetzung von 9 Vollzeit - Stellen (38 Arbeitsstunden pro Woche) und zwei Teilzeit - Stellen (eine mit Arbeitsverhältnis zu 50% und 19 Arbeitsstunden pro Woche und eine mit Arbeitsverhältnis zu 60% und 23 Arbeitsstunden pro Woche) als **Verwaltungsassistent/Verwaltungsassistentin - VI. Funktionsebene** (Berufsbild 43 des Einheitstextes der Bereichsabkommen vom 02.07.2015) ausgeschrieben.

**1  
RISERVE**

**1  
STELLENVORBEHALTE**

1. I posti di assistente amministrativo saranno assegnati alla Ripartizione servizi residenziali e semiresidenziali, all'Ufficio finanze e contabilità e agli Uffici della Ripartizione servizi territoriali, e saranno così suddivisi: **6** posti per i candidati idonei appartenenti al gruppo linguistico italiano e **5** posti per i candidati idonei al gruppo linguistico tedesco.

1. Die Stellen als Verwaltungsassistent/ Verwaltungsassistentin werden jeweils der Abteilung „Stationäre und teilstationäre Dienste“, dem Amt für Finanzen und Buchhaltung und den Ämtern der Abteilung „Territoriale Dienste“ zugeteilt. Die Stellen werden weiter jeweils **6** geeigneten Bewerbern/Bewerberinnen der italienischen Sprachgruppe und **5** geeigneten Bewerbern/Bewerberinnen der deutschen Sprachgruppe zugeteilt.

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

Sollte sich kein Bewerber/keine Bewerberin mit Anrecht auf den soeben beschriebenen Stellenvorbehalt zu den Prüfungen einfinden oder selbige nicht bestehen, können die Stellen in Beachtung der Vorschriften zum Proporz anderen Bewerbern/Bewerberinnen der anderen Sprachgruppe zugeteilt werden.

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

2. Gemäß Art. 1014, Absätze 3 und 4 und gemäß Art. 678, Absatz 9 des gvD Nr. 66/2010 sind **3** Stellen den Freiwilligen der Streitkräfte vorbehalten.

Nel caso non vi siano candidati/e idonei/e appartenenti ad anzidetta categoria, i posti saranno assegnati ad altri candidati/e, utilmente collocati/e in graduatoria, nel rispetto della normativa vigente in materia di proporzionale etnica.

Wenn keine geeigneten Bewerber/Bewerberinnen der soeben erwähnten Kategorie aufscheinen, können diese Stellen anderen, in der Rangordnung eingestuften, geeigneten Bewerbern/Bewerberinnen zugeteilt werden.

3. Dei predetti posti, **1** è riservato agli invalidi ed alle altre categorie protette come previsto dalla legge del 12 marzo 1999, n. 68.

3. Gemäß Gesetz vom 12. März 1999, Nr. 68 ist **1** der gegenständlichen Stellen der Aufnahme von Invaliden und von Angehörigen anderer, geschützter Kategorien vorbehalten.

4. 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 dell'art. 35 del Testo Unico degli accordi di comparto per i dipendenti dei Comuni, delle Comunità comprensoriali e delle A.P.S.P. del 02.07.2015. 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.

4. Am gegenständlichen Wettbewerb können auch jene Bewerber/Bewerberinnen teilnehmen, die gemäß Art. 18 des BÜKV vom 12.02.2008 und gemäß Art. 35 des Einheitstextes der Bereichsabkommen für die Bediensteten der Gemeinden, der Bezirksgemeinschaften und der Ö.B.P.B. vom 02.07.2015, 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/Bewerberinnen, die ein Gesuch um Mobilität zwischen Körperschaften einreichen, müssen alle, im Rahmen des gegenständlichen Wettbewerbs vorgesehenen, Prüfungen ablegen.

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  
GEHALT**

1. Lo stipendio annuo lordo è pari a Euro 26.057,07.- comprendente l'indennità integrativa speciale e la 13.ma mensilità, escluse indennità collegate all'espletamento di determinate funzioni e salvo riconoscimento di servizi pregressi. Il trattamento economico anzidetto è soggetto alle ritenute di legge.

### 3

#### REQUISITI E DOMANDA DI AMMISSIONE

1. Per essere ammessi al concorso, i candidati dovranno presentare all'Ufficio Gestione personale dell'Azienda entro il giorno **13.04.2018**, domanda redatta su carta libera secondo il modello predisposto dall'Amministrazione. 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.

2. La domanda dovrà essere fatta pervenire con una delle seguenti modalità, purché l'autore sia identificato ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 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 tranne il certificato di appartenenza o aggregazione al gruppo linguistico, rilasciato dal Tribunale di Bolzano, 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:**  
Azienda Servizi Sociali di Bolzano  
Ufficio Gestione personale  
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:**  
Azienda Servizi Sociali di Bolzano  
Ufficio Gestione personale  
Casella Postale aperta  
Succursale 10  
Via Resia, 190 - 39100 Bolzano

3. 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.

4. Il candidato, sotto la propria responsabilità, nella domanda di ammissione deve dichiarare, tramite l'autocertificazione di

1. Für die Stellen ist – unbeschadet der Anerkennung vorhergehender Dienstleistungen – ein Brutto-Jahresgehalt von 26.057,07.- Euro vorgesehen, das die Sonderergänzungszulage und das 13. Monatsgehalt aber nicht die Zulagen enthält, die mit der Ausübung bestimmter Aufgaben zusammenhängen. Die soeben erwähnte Besoldung unterliegt den gesetzlich vorgesehenen Abzügen.

### 3

#### VORAUSSETZUNGEN UND ZULASSUNGSGESUCH

1. Für die Zulassung zum Wettbewerb müssen die Bewerber/Bewerberinnen dem Amt für Personalwesen des BSB persönlich (während des Parteienverkehrs) oder vermittelt Einschreiben bzw. mit einer zertifizierten E-Mail innerhalb des 13.04.2018 ein Gesuch auf stempelfreiem Papier zukommen lassen, das gemäß dem, von der Verwaltung ausgearbeiteten, Formular abgefasst sein muss. Wird das Gesuch auf dem Postwege als Einschreiben übermittelt, gilt der Stempel des entgegennehmenden Postamtes. Anderenfalls gilt der Eingangsstempel des betrieblichen Protokollamtes.

2. Um gemäß Art. 65 des gvD vom 07. März 2005, Nr. 82 („Kodex der Digitalen Verwaltung“) die Identifizierung des Verfassers/der Verfasserin vornehmen zu können, muss das Gesuch auf eine der folgenden Arten übermittelt werden:

a. **zertifizierte elektronische Post (ZEP)** über die zertifizierte E - Mail - Adresse der Bewerber/Bewerberinnen und ausschließlich an die zertifizierte E-Mail - Adresse [assb@legalmail.it](mailto:assb@legalmail.it) wobei darauf zu achten ist, dass alle angeforderten Unterlagen übermittelt werden müssen (ausgenommen ist hierbei die, vom Landesgericht Bozen ausgestellte, Bescheinigung über die Zugehörigkeit bzw. Zuordnung zu einer Sprachgruppe, die in einen geschlossenen Umschlag eingefügt und gemäß den Bestimmungen in den folgenden Punkten b) und c) abgegeben werden muss);

b. **Adresse für die persönliche Übergabe:**  
Betrieb für Sozialdienste Bozen  
Amt für Personalwesen  
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:**  
Betrieb für Sozialdienste Bozen  
Amt für Personalwesen  
Offenes Postfach - Filiale 10  
Reschenstraße, 190 – 39100 Bozen.

3. 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 Bewerber/die Bewerberin wird vom Wettbewerb ausgeschlossen. Alle weiteren Formen der Einreichung bzw. Übermittlung der Zulassungsgesuche sind ausgeschlossen.

4. Die Bewerber/Bewerberinnen müssen im Zulassungsgesuch unter eigener Verantwortung - durch

cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) le seguenti circostanze (ove ricorrano):

a) nome e cognome, data, luogo di nascita, codice fiscale, residenza, preciso recapito ed eventuale domicilio digitale (PEC) al quale inviare le comunicazioni relative al concorso ed eventuale indirizzo di posta elettronica per comunicazioni urgenti ;

b) 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;

c) di essere in possesso del diploma di maturità o equivalente (con indicazione del relativo punteggio) oppure

in caso di mobilità verticale, di 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 02.07.2015)

**ed in ogni caso:**

**di essere in possesso attestato relativo alla conoscenza della lingua italiana e tedesca Livello "B" rilasciato dai Servizio esami di bi- e trilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano, ovvero attestati corrispondenti secondo il decreto legislativo n. 86/2010.**

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

d) di avere prestato servizio presso enti pubblici della Provincia Autonoma di Bolzano rientranti nel contratto collettivo di intercomparto nel profilo professionale di assistente amministrativo oppure in profili professionali analoghi (la relativa valutazione è a discrezione dell'Azienda) inquadrati nella VI qualifica funzionale (il/la candidato/a dovrà fornire dettagliata indicazione di: profilo professionale, qualifica funzionale, periodi lavorativi, orario a tempo pieno o parziale, eventuali aspettative fruite, ecc.).

e) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto 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) di non essere stato/a mai dichiarato/a destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero i motivi della destituzione;

h) di non essere in posizione di incompatibilità in base alle vigenti leggi;

i) (solo per i candidati di sesso maschile): la posizione nei

eine Eigenerklärung gemäß DPR vom 28. Dezember 2000, Nr. 445 (Einheitstext über die Gesetzes- und Regelungsanordnungen im Bereich der Verwaltungsunterlagen) - folgende Umstände (sofern zutreffend) nachweisen:

a) Name und Nachname, Geburtsdatum, Geburtsort, Steuernummer, Wohnort, die genaue Adresse und das eventuelle digitale Domizil (ZEP) für die Übermittlung der Mitteilungen in Bezug auf den Wettbewerb sowie eventuelle E-Mail - Adresse für die Zustellung dringender Mitteilungen;

b) italienischer Staatsbürger/italienische Staatsbürgerin oder gleichgestellter Bürger/gleichgestellte Bürgerin - darin inbegriffen sind die Inhaber/Inhaberinnen der langfristigen Aufenthaltsberechtigung - EG und die Inhaber/Inhaberinnen der unbegrenzt gültigen Aufenthaltskarte - zu sein;

c) Besitze des Reifezeugnisses oder eines gleichwertigen Ausbildungsnachweises (mit Angabe der Wertung) oder

bei Inanspruchnahme der vertikalen Mobilität: Status als öffentlicher Bediensteter/öffentliche Bedienstete (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 auf alle Fälle**

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

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

d) bei öffentlichen Körperschaften des Landes Südtirol, die dem bereichsübergreifenden Kollektivvertrag untergeordnet sind, mit dem Berufsbild Verwaltungsassistent/Verwaltungsassistentin oder mit vergleichbaren Berufsbildern (die entsprechende Bewertung wird vom Betrieb nach freiem Ermessen vorgenommen) in der VI. Dienst geleistet zu haben (die Bewerber/Bewerberinnen müssen selbst und im Detail das Berufsbild, die Funktionsebene, die ausgeübten Tätigkeiten, die Arbeitszeitspannen, die Arbeitszeiteinteilung wie etwa Vollzeit oder Teilzeit, usw. angeben).

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

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

g) dass er/sie nie bei einer öffentlichen Verwaltung aus dem Dienst entlassen wurde, bzw. die Gründen für die Entlassung;

h) dass keine Unvereinbarkeit gemäß den geltenden, einschlägigen Gesetzen vorliegt;

i) (nur für männliche Bewerber): Stellung hinsichtlich der

riguardi degli obblighi militari;

l) idoneità fisica e psichica all'esercizio continuativo ed incondizionato delle mansioni;

m) lo stato civile (libero o coniugato/a), ed il numero di figli a carico (ai fini eventuale preferenza in caso di parità di punteggio);

n) 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 di Bolzano), va presentata unitamente alla domanda di ammissione;

Le candidate/i candidati non residenti in provincia di Bolzano hanno diritto di rendere la dichiarazione di appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici e di presentare la relativa certificazione fino all'inizio della prima prova concorsuale; vedi apposito spazio nella domanda di ammissione ( DGP n. 326 del 23/03/2017)

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

q) 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 alla conclusione di questo. L'Azienda non è responsabile per recapiti indicati in modo errato, incompleto o non più corrispondente alla situazione esistente al momento della comunicazione.

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, a pena di esclusione dal concorso, salva l'eccezione prevista per le persone non residenti ( vedasi art. 3.5, lettera n.). L'esclusione di candidati dal concorso è decisa dall'Azienda, che adotta il relativo provvedimento.

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

8. Tutti i candidati sono tenuti ad allegare alla domanda la quietanza del versamento della tassa di concorso di Euro 10,00 sul conto della Tesoreria dell'Azienda – Banca Popolare dell'Alto Adige - comprovante tale versamento

Wehrdienstpflicht;

l) körperliche und geistige Eignung zur ständigen und uneingeschränkten Ausübung der Aufgaben;

m) Familienstand (nicht gebunden oder verheiratet) und die Anzahl der zu Lasten lebenden Kinder (für eventuelle Vorzüge bei Punktegleichheit);

n) Zugehörigkeit bzw. Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen gemäß Art. 18 des DPR vom 26 Juli 1976, Nr. 752, in geltender Fassung; Die entsprechende Bescheinigung muss im Original und in einem verschlossenen Umschlag (wird vom Landesgericht Bozen ausgestellt) gleichzeitig mit dem Zulassungsgesuch eingereicht werden;

Die Bewerber/die Bewerberinnen, die nicht in der Provinz Bozen ansässig sind, haben das Recht, die Erklärung über die Zugehörigkeit oder Angliederung zu einer der drei Sprachgruppen bis vor dem Beginn der ersten Wettbewerbsprüfung abzugeben und die entsprechende Bescheinigung vorzulegen; siehe dazu entsprechendes Feld im Antragsformular (Beschluss der Landesregierung Nr. 326 vom 23. März 2017).

o) Sprache (deutsch oder italienisch) in der die Bewerber/Bewerberinnen gemäß Art. 20 des DPR 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/Prüfungen - im Rahmen aller Wettbewerbsprüfungen benutzt wird;

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

q) 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 übernimmt keine Haftung für falsche, unvollständige oder zum Zeitpunkt der Mitteilung nicht mehr zutreffende Anschriften;

5. Die Bewerber/Bewerberinnen, 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/Bewerberinnen müssen - bei Strafe des Ausschlusses vom Wettbewerb - zur Ablaufsfrist für die Einreichung des Gesuchs im Besitz aller oben genannten Voraussetzungen sein; davon ausgenommen ist die oben beschriebene Ausnahme für nicht ansässige Personen (siehe Art. 3.5 Buchstabe n). Der Ausschluss vom Wettbewerb wird vom Betrieb angeordnet, der die entsprechende Verwaltungsmaßnahme erlässt.

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

8. Alle Bewerber/Bewerberinnen 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**

La tassa di concorso non è in ogni caso rimborsabile.

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

10. Fatto salvo quanto previsto in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazioni, i documenti e i titoli allegati alla domanda devono essere prodotti in originale o copia autenticata in carta libera.

Le citate dichiarazioni possono essere fatte direttamente nella domanda di ammissione o anche separatamente da essa e devono contenere tutti i dati e le indicazioni contenute nell'originale corrispondente ed indispensabili per una inequivocabile valutazione. In nessun caso verranno presi in considerazione titoli non documentati secondo le modalità sopra citate.

11. Le 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 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).

12. Le dichiarazioni mendaci e 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.

13. 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.

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

4

#### SPECIFICAZIONI IN MERITO ALLA DOMANDA

1. Entro e non oltre la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, i candidati devono inoltre documentare o dichiarare ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, il possesso di comprovati titoli che, in caso di idoneità al concorso, danno il diritto di precedenza o, rispettivamente, di preferenza nella nomina, pena la non valutazione dei medesimi.

2. Ai fini della valutazione dei servizi effettuati non verranno valutate attività lavorative descritte in modo incompleto, poco chiaro od ambiguo.

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

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

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

10. Unbeschadet der Bestimmungen für Ersatzerklärungen von Bescheinigungen müssen alle dem Gesuch beigelegten Dokumente und Titel, als Original oder beglaubigter Abschrift auf stempelfreiem Papier eingereicht werden;

Die Erklärungen können direkt im Zulassungsgesuch oder auch getrennt von diesem bescheinigt werden und müssen alle Daten und Informationen enthalten, die in der jeweiligen Originalunterlage enthalten und zur zweifelsfreien Wertung notwendig sind. Titel ohne Bescheinigung gemäß den soeben aufgelisteten Modalitäten, werden nicht berücksichtigt.

11. Die oben angeführten Erklärungen sind gemäß Art. 47 des DPR 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 zuständigen Bediensteten/der zuständigen Bediensteten erfolgen muss (als Alternative: bei der Übermittlung auf dem Postwege oder Einreichung des Gesuchs durch eine andere Person können die Bewerber/Bewerberinnen: 1) die Unterschrift beglaubigen lassen oder 2) dem Gesuch eine - auch nicht beglaubigte - Kopie des eigenen, gültigen Personalausweises beilegen).

12. Unwahre Erklärungen und gefälschte Unterlagen werden gemäß Strafgesetzbuch und den, in diesem Bereich geltenden, Sondergesetzen geahndet. Auf alle Fälle werden den Bewerbern/Bewerberinnen bei unwahren Erklärungen alle Rechte aberkannt, die anhand dieser Erklärungen erlangt worden sind.

13. Die Unterzeichnung des Gesuchs von Seiten der Bewerber/Bewerberinnen gilt als Zustimmung im Hinblick auf die Übermittlung und Verbreitung der personenbezogenen Daten gemäß Datenschutzkodex (gesetzesvertretendes Dekret vom 30.6.2003, Nr. 196 i.d.g.F.). 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.

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

4

#### SPEZIFIZIERUNG ZUM GESUCH

1. Spätestens bis zur Einreichsfrist der Gesuche müssen die Bewerber/die Bewerberinnen gemäß Einheitstext - mit Dekret des DPR Nr. 445 vom 28.12.2000 genehmigt - außerdem den Besitz etwaiger Titel bescheinigen oder erklären, die bei bestandenem Wettbewerb das Recht auf den Vorrang bzw. den Vorzug bei der Ernennung geben, da diese ansonsten nicht bewertet werden.

2. Für die Bewertung der geleisteten Dienste werden ungenau oder unvollständig bzw. in zweideutiger Form beschriebene Arbeitstätigkeiten nicht bewertet.

I servizi prestati a tempo pieno vanno espressamente indicati nella domanda; per quelli a part-time va indicata anche la percentuale con il numero di ore settimanali. In assenza di tali indicazioni non si potrà procedere alla valutazione del corrispondente periodo.

Die im Vollzeit – Arbeitsverhältnis geleisteten Dienste müssen ausdrücklich im Gesuch angegeben werden; bei den Teilzeit – Arbeitsverhältnissen müssen der jeweilige Prozentsatz sowie die entsprechende Stundenanzahl pro Woche angegeben werden. Sollten diese Hinweise fehlen, so kann die entsprechende Zeitspanne nicht berücksichtigt werden.

## 5

**CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE**

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

Totale valutazione concorso: 80 punti, di cui:  
 30 punti per prova scritta  
 30 punti per prova orale  
 5 punti per titolo di studio  
 15 punti per esperienza professionale

La valutazione di ciascuna delle due prove, scritta e orale è di massimo 30 punti; ciascuna prova si considera superata se viene raggiunto almeno il punteggio di 18/30 per la prova scritta e 18/30 per la prova orale.

Il servizio svolto, valido per la valutazione dell'esperienza professionale, deve essere di almeno sei mesi (180 giorni) continuativi. Il periodo massimo valutabile è di 36 mesi. L'esperienza professionale verrà valutata attribuendo un punteggio proporzionato al periodo lavorativo svolto, al netto delle aspettative fruitive, fino ad un massimo di 15 punti. Al punteggio così calcolato verrà applicato un arrotondamento al primo decimale.

## 6

**MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA D'ESAME**

1. I partecipanti al concorso saranno sottoposti ad una prova scritta e ad una prova orale sulle seguenti materie:

**PROVA SCRITTA**

- L'Azienda Servizi Sociali di Bolzano: Statuto e Regolamento di Organizzazione
- L'atto e il procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi  
 riferimenti principali a mero titolo indicativo: (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni; L.P. 22 ottobre 1993 n. 17; Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto d'accesso dell'ASSB; D.Lgs. n. 97/2016);
- 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;
- Principi fondamentali dell'attività amministrativa e del pubblico impiego, con particolare riferimento agli artt. 5, 28, 97 e 113 della Costituzione;

## 5

**ALLGEMEINE BEWERTUNGSKRITERIEN**

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

Gesamtwertung des Wettbewerbs: 80 Punkte;  
 30 Punkte für die schriftliche Prüfung;  
 30 Punkte für die mündliche Prüfung;  
 5 Punkte für den Studientitel;  
 15 Punkte für die Berufserfahrung.

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

Der geleistete und für die Bewertung der Berufserfahrung berücksichtigte Dienst muss sich auf eine Zeitspanne von mindestens sechs aufeinanderfolgenden Monaten (180 Tage) belaufen. Die bewertbare Höchstzeitspanne beläuft sich auf 36 Monate.

Die Berufserfahrung wird - nach Abzug der eventuell in Anspruch genommenen Freistellungen und Wartestände - durch Zuteilung einer proportional zur Zeitspanne errechneten Punktezahl bewertet.

## 6

**ABWICKLUNG DER WETTBEWERBSPRÜFUNGEN**

1. Die Wettbewerbsteilnehmer/innen werden einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung zu dem folgenden Themenbereichen unterzogen:

**SCHRIFTLICHE PRÜFUNG**

- Der Betrieb für Sozialdienste Bozen: Satzung und Organisationsverordnung.
- die Verwaltungsakten und -Verfahren im Rahmen des Zugangs zu den Verwaltungsunterlagen  
 rein richtungweisend werden die wichtigsten Bezugsnormen angegeben: DPR vom 28. Dezember 2000, Nr. 445 i.d.g.F.; LG vom 22. Oktober 1993, Nr. 17; Verordnung zum Verwaltungsverfahren und zum Recht auf Zugang zu Verwaltungsunterlagen des BSB; gvD Nr. 97/2016;
- Die verschiedenen Ebenen des Schutzes und der Vertraulichkeit von personenbezogenen Daten gemäß Datenschutzkodex (gvD Nr. 196/2003 i.d.g.F.)
- die Grundsätze der Verwaltungstätigkeit und des öffentlichen Arbeitsverhältnisses unter besonderer Berücksichtigung der Art. 5, 28, 97 und 113 der Verfassung;

- Diritti e doveri del pubblico dipendente, il codice disciplinare e comportamentale dell'ASSB;
- "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alla soglia comunitaria (riferimenti principali a mero titolo indicativo: Linea guida ANAC n. 4, approvata con Delibera ANAC n. 1097 del 26/10/2016)";
- Normativa in materia di sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81 del 2008);
- nozioni base di contabilità civilistica;
- normativa in materia di assistenza economica sociale (riferimenti principali a mero titolo indicativo: 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").
- Rechte und Pflichten der Bediensteten der öffentlichen Verwaltung, Disziplinarbestimmungen für das Personal des BSB und betrieblicher Verhaltenskodex;
- „Verfahren für die Vergabe von öffentlichen Verträgen unterhalb der EU-Schwelle, Markterkundungen sowie Einrichtung und Verwaltung von Verzeichnissen von Wirtschaftsteilnehmern (rein richtungweisend, Leitlinie Nr. 4 ANAC, mit Beschluss ANAC Nr. 1097 vom 26/10/2016“
- Bestimmungen über die Sicherheit und Gesundheit der Bediensteten am Arbeitsplatz (gvD Nr. 81/2008);
- Grundkenntnisse der zivilrechtlichen Buchhaltung;
- Vorschriften im Bereich der finanziellen Sozialhilfe (rein richtungweisend werden die wichtigsten Bezugsnormen angegeben DLH vom 11. August 2000, Nr. 30 „Durchführungsverordnung des Landes Südtirol zu den Maßnahmen der Finanziellen Sozialhilfe und zur Zahlung der Tarife der Sozialdienste" i.d.g.F., LG Nr. 15/2003 „Unterhaltsvorschussleistung zum Schutz von minderjährigen Kindern", DLH Nr. 2/2011 „Durchführungsverordnung betreffend die einheitliche Erhebung von Einkommen und Vermögen").

### PROVA ORALE

- argomenti previsti per la prova scritta;
- conoscenze informatiche.

2.L'Azienda non è tenuta a fornire il materiale di studio per la preparazione delle prove del concorso.

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

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

4. 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.

5. Alle prove d'esame i concorrenti si devono presentare con un valido documento di riconoscimento. L'assenza anche ad una sola prova comporta l'esclusione dal concorso, qualunque ne 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

### MÜNDLICHE PRÜFUNG

- Themen der schriftlichen Prüfung
- Informatikkenntnisse.

2. Der Betrieb ist nicht dazu angehalten, das Lernmaterial zur Vorbereitung auf die Wettbewerbsprüfungen auszuhändigen.

3. Das Datum der schriftlichen Prüfung und der Anfangstermin der mündlichen Prüfungen werden den zum Wettbewerb zugelassenen Bewerber/Bewerberinnen durch ein einziges Einschreiben mindestens 15 Tage vor der schriftlichen Prüfung mitgeteilt. Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung, der genaue Terminkalender für die Gespräche mit den einzelnen, zur mündlichen Prüfung zugelassenen, Bewerber/Bewerberinnen und deren Ergebnisse werden den Bewerber/Bewerberinnen 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 Personen mit Behinderung müssen im Zulassungsgesuch angeben, ob sie aufgrund der jeweiligen, spezifischen Behinderung eventuell Hilfsmittel und mehr Zeit für die Prüfungen benötigen.

5. Die Bewerber/Bewerberinnen müssen sich mit einem gültigen Personalausweis zu den Prüfungen einfinden. Die Abwesenheit - auch nur bei einer der vorgesehenen Prüfungen - bedingt, unabhängig vom Grund und auch falls diese nicht vom Willen der Bewerber/Bewerberinnen abhängt, den Ausschluss vom Wettbewerb. Die Verwaltungsmaßnahmen in Bezug auf die Zulassung zum oder den Ausschluss vom Auswahlverfahren werden von Amts wegen von der

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.

6. 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 determina della Direttrice dell'Ufficio gestione personale, giusta delega di cui al decreto n. 270 di data 17.08.2017, pubblicata 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 rinunciario 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 possono essere sia a tempo pieno che a tempo parziale in base alle esigenze aziendali ed in particolare a seconda della destinazione e dell'orario specifico della struttura relativa: pertanto i candidati che assumeranno servizio si impegnano, a pena di decadenza dall'impiego, ad assumere servizio con l'orario indicato dalla direzione degli Uffici.

7. L'Azienda si riserva insindacabilmente la facoltà di ritirare il presente bando di concorso e di modificarlo qualora ragioni organizzative o di pubblico interesse lo richiedano, dandone avviso ai/alle candidati/e mediante affissione alla bacheca

Bewertungskommission erlassen. Die Bewerber/Bewerberinnen, 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.

6. Nach Abschluss des Wettbewerbs müssen die nicht geeigneten Bewerber/Bewerberinnen 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/INNEN UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Die Rangordnung wird - kraft der Vollmachterteilung gemäß Betriebsdekret Nr. 270 vom 17.08.2017 - mit einer Bestimmung der Führungskraft des Amtes für Personalwesen des Betriebs genehmigt und dann an der digitalen Amtstafel veröffentlicht. Die Rangordnung wird zudem an der Anschlagstafel der schreibenden Körperschaft im Erdgeschoss der Zentralverwaltung in der Romstraße Nr. 100/A veröffentlicht.

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

3. Die Ernennung der Gewinner/Gewinnerinnen erfolgt in Beachtung aller, in der geltenden Personaldienstordnung des BSB festgesetzten, Anordnungen.

4. Die Gewinner/Gewinnerinnen 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. Die ausgeschriebenen Stellen können - je nach den Dienstbedürfnissen des Betriebs und insbesondere in Beachtung der Zieleinrichtungen und der darin geltenden, spezifischen Arbeitszeiten - sowohl Vollzeit- als auch Teilzeitstellen sein: die Gewinner/Gewinnerinnen verpflichten sich demnach - bei Strafe des Verlusts des Anrechts auf die Stelle - den Dienst in Beachtung der Arbeitszeit anzutreten, die von den Direktionen der betroffenen Ämter vorgegeben wird.

7. Der Betrieb behält sich weiter das unanfechtbare Recht vor, die vorliegende Ausschreibung zu widerrufen oder zu ändern, falls dies aus organisatorischen Gründen oder aus öffentlichen Interessen notwendig erscheinen sollte; die

presso la sede amministrativa dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano in via Roma n. 100/A e all'albo pretorio digitale.

Bewerber/Bewerberinnen werden über einen derartigen Vorgang durch die Anbringung einer entsprechenden Nachricht an der Anschlagstafel in der Zentralverwaltung des Betriebs in der Romstraße Nr. 100/A und durch die Veröffentlichung derselben Nachricht an der digitalen Amtstafel in Kenntnis gesetzt.

## 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. 0471/457734 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.

L'Azienda 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

1. 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;

## 8 RANGORDNUNG

1. Die Rangordnung der geeigneten Bewerber/Bewerberinnen 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; demnach sind 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/Bewerberinnen an das Amt für Personalwesen des Betriebes für Sozialdienste Bozen, Romstr. Nr. 100/A, Bozen - Tel. Nr. 0471/457734 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 Betrieb 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 BEARBEITUNG DER PERSONENBEZOGENEN DATEN.

1. Wir informieren Sie, dass der „Datenschutzkodex“ gemäß gesetzvertretendem Dekret vom 30.6.2003, Nr. 196 den Schutz der Vertraulichkeit der personenbezogenen 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, administrativer oder buchhalterischer Tätigkeiten bzw. für Zwecke, die mit der Ausübung der von 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

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.

#### 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):

- 1) richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- 2) ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;

3) 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;

- 4) ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- 5) aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;

6) opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati.

2. 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: Anna Dallepiatte, tel. 0471/457730

1.8.2002;

c) Verurteilungen und anhängige Gerichtsverfahren enthalten in Ersatzerklärungen gemäß DPR 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 DPR Nr. 445/2000 und gemäß der Personaldienstordnung (Dekret des Betriebsdirektors Nr. 291 vom 21.09.2010) i.d.g.F.

#### Verarbeitungsmethode

Die Daten werden von Hand und/oder mit Hilfe von elektronischen Rechnern verarbeitet. Die Verarbeitung erfolgt jedenfalls nach geeigneten Verfahren zur Gewährleistung der Sicherheit und Vertraulichkeit der Daten selbst.

#### Die Mitteilung der Daten

ist obligatorisch.

#### 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 gestatteten Rahmen verbreitet

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

Vorbehaltlich anderslautender Bestimmungen haben die betroffenen Personen die folgenden Rechte inne: (Art. 7 des gvD 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.

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

Il Vicedirettore di ASSB/Der stellvertretende Generaldirektor des BSB  
Dott./Dr. Alexej Paoli

Bolzano, li 09.03.2018

Bozen, am 09.03.2018