



**AZIENDA SERVIZI SOCIALI DI BOLZANO**  
Ufficio gestione del Personale  
Piazza Anita Pichler,12 - 39100 Bolzano

**BETRIEB FÜR SOZIALDIENSTE BOZEN**  
Amt für Personalwesen  
Anita Pichler Platz, 12 - 39100 Bozen

<b>DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 9,10 POSTI IN QUALITA' DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/A O CONTABILE NELLA VI QUALIFICA FUNZIONALE.</b>	<b>GESUCH UM ZULASSUNG ZUM ÖFFENTLICHEN WETTBEWERB NACH PRÜFUNGEN ZUR BESETZUNG VON 9,10 STELLEN ALS VERWALTUNGSASSISTENT/ININ DER VI. FUNKTIONSEBENE.</b>
---	--

**SCADENZA/FRIST: 03.12.2021**

Autocertificazione e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. Si precisa che tutte le dichiarazioni contenute e rese nella presente domanda di ammissione, i documenti allegati e la firma sono soggette alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni e la falsità delle stesse è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, così come previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Eigenerklärung und Ersatzerklärung zu den Notorietätsakten im Sinne des Dekrets des Präsidenten der Republik Nr. 445/2000. Es wird darauf hingewiesen, dass alle, im vorliegenden Gesuch enthaltenen u. abgegebenen, Erklärungen, die beiliegenden Unterlagen, sowie die Unterschrift, den Bestimmungen des D.P.R. Nr.445/2000 in geltender Fassung unterliegen. Wahrheitswidrige Erklärungen werden gemäß Art.76 des D.P.R. Nr.445/2000 in geltender Fassung im Sinne des Strafgesetzbuches u. der einschlägigen Sondergesetze strafrechtlich geahndet.

**Il/La sottoscritto/a**

**Der/Die Unterfertige**

Cognome e nome	Name und Vorname

**CHIEDE DI ESSERE AMMESSO/A AL SUDETTO CONCORSO PER ESAMI ED A TALE SCOPO  
DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA' QUANTO SEGUE:  
ERSUCHT UM ZULASSUNG ZUM OBGENANNTEN WETTBEWERB NACH PRÜFUNGEN UND  
ZU DIESEM ZWECK ERKLÄRT DER/DIE UNTERFERTIGTE AUF EIGENE VERANTWORTUNG FOLGENDES:**

nato/a a - il	geboren in - am
residente a (CAP - Comune - Prov.) - via - n.	wohnhaft in (PLZ - Gemeinde - Prov.) - Straße - Nr.
indirizzo e-mail	e-mail Adresse
indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)	zertifizierte e-mail Adresse (PEC)
n.tel. - Tel Nr.	m/m f/w
codice fiscale - Steuernummer	

<input type="checkbox"/> <b>Chi inserisce il proprio indirizzo di posta elettronica si impegna a mantenerlo disponibile e controllarlo regolarmente. L'Amministrazione lo potrà usare per tutte le comunicazioni relative alla presente procedura.</b>	<input type="checkbox"/> <b>Wer seine Adresse für elektronische Post angibt, verpflichtet sich diese regelmäßig zu kontrollieren. Die Verwaltung kann für allfällige Mitteilungen welche das vorliegende Verfahren betreffen, diese Adresse verwenden.</b>
<input type="checkbox"/> che le comunicazioni relative al concorso potranno essere fatte al seguente indirizzo ( <i>in assenza di indicazione l'indirizzo si intende quello sopraindicato nella presente pagina</i> ):  _____ CAP – Comune - Prov. – via – n.	<input type="checkbox"/> dass alle Mitteilungen betreffend den Wettbewerb an folgende Adresse geschickt werden können ( <i>bei fehlendem Hinweis wird die auf dieser Seite vorerwähnte Adresse verwendet</i> ):  _____ PLZ – Gemeinde - Prov. – Straße – Nr.
<input type="checkbox"/> d'impegnarsi a informare l'Amministrazione, in caso di cambiamento di indirizzo, delle eventuali variazioni	<input type="checkbox"/> sich zu verpflichten, im Falle der Verlegung des Wohnsitzes die diesbezügliche Änderung unverzüglich der Verwaltung mitzuteilen
<input type="checkbox"/> che ASSB utilizzi sempre la PEC sopra indicata per lo scambio di documenti e informazioni (art.6 D.Lgs 7 marzo 2005, n.82):	<input type="checkbox"/> ersucht den BSB darum, für alle Mitteilungen und Informationen (Art. 6 des gesetzvertretenden Dekretes vom 7. März 2005, Nr. 82) immer die oben angeführte, zertifizierte E-Mail Adresse zu verwenden:

**PARTE A:**

**ABSCHNITT A:**

<p>01. <input type="checkbox"/> di essere cittadino/a italiano/a</p> <p><input type="checkbox"/> di essere cittadino/a di un altro Stato membro dell'Unione Europea ai sensi del D.P.C.M. del 07.02.1994 n. 174, e cioè _____</p> <p><input type="checkbox"/> di essere familiare di cittadini di uno degli Stati dell'Unione Europea e di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, decreto legislativo 30.03.2001, n. 165 così come modificato dalla legge 6 Agosto 2013, n. 97): indicare la cittadinanza del familiare: _____ _____</p> <p><input type="checkbox"/> di essere cittadino di Paesi terzi e titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;</p> <p><input type="checkbox"/> di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO (in caso negativo, specificarne i motivi): _____ _____</p>	<p>01. <input type="checkbox"/> Im Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft zu sein</p> <p><input type="checkbox"/> dass er/sie die Staatsbürgerschaft eines anderen Mitgliedstaates der EU im Sinne des Dekretes des Ministerpräsidenten vom 07.02.1994 Nr.174 besitzt u. zwar:</p> <p><input type="checkbox"/> Familieangehörige/r von EU- Bürger/Innen zu sein und das Aufenthaltsrecht oder das Daueraufenthaltsrecht erworben zu haben ( Art. 38 des Legislativdekretes vom 30. März 2001, Nr. 165, das vom Art. 7 des Gesetzes vom 6. August 2013, Nr. 97) Angabe der Staatsbürgerschaft des Familienangehörigen: _____ _____</p> <p><input type="checkbox"/> dass er/sie die Rechtsstellung eines langfristig Aufenthaltsberechtigten in der EG innehat oder den Flüchtlingsstatus besitzt bzw. mit zuerkanntem subsidiären Schutz;</p> <p><input type="checkbox"/> zivile und politische Rechte auch im Zugehörigkeits- oder Herkunftsstaat zu besitzen: <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN (in diesem Fall, geben Sie die Gründen an) _____ _____</p>
---	--

<p>02. <input type="checkbox"/> di avere diritto all'elettorato politico attivo e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____</p>	<p>02. <input type="checkbox"/> dass er/sie im Genuss des aktives Wahlrechtes ist und in den Wählerlisten der unten stehenden Gemeinde _____ eingetragen zu sein</p>
---	--

di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_

di appartenere, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 752/1976, o essere aggregato ad uno dei tre gruppi linguistici: italiano, tedesco o ladino;

di consegnare la certificazione sull'appartenenza oppure aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici in plico chiuso, rilasciata dal Tribunale di Bolzano, **entro il termine di scadenza del bando, IN BUSTA CHIUSA, a pena di esclusione, di persona** presso la sede dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano, Piazza Anita Pichler n. 12, previo appuntamento. La data di emissione di tale certificato non può essere di 6 mesi anteriore rispetto al termine stabilito per la presentazione delle domande, a pena di esclusione

*oppure*

**per le/i candidate/i non residenti in Provincia di Bolzano:**

di non essere residente in Provincia di Bolzano e di avvalersi, per tanto, del diritto di rendere la dichiarazione di appartenenza o aggregazione a uno dei tre gruppi linguistici e di presentare la relativa certificazione fino all'inizio della prima prova concorsuale ( D.P.P. 30.03.2017 n. 10);

che ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D.P.R. 26.07.1976, n. 752 intende sostenere le previste prove d'esame in lingua:

italiano       tedesco

dass er/sie aus folgenden Gründen nicht in den Wählerlisten eingetragen ist: \_\_\_\_\_

Im Sinne des Art. 18 des DPR Nr. 752/1976 der italienischen, deutschen oder ladinischen Sprachgruppe anzugehören bzw. zugeordnet zu sein;

die Bescheinigung über die Zugehörigkeit bzw. Zuordnung zu einer Sprachgruppe - die vom Bozner Landesgericht ausgestellt wird, muss - **BEI STRAFE DES AUSSCHLUSSES**, nach telefonischer Terminvereinbarung, **IN EINEM VERSCHLOSSENEN UMSCHLAG**, beim Sitz des Betriebs für Sozialdienste Bozen, Anita Pichler Platz Nr. 12 - Bozen persönlich abgegeben werden. Das Ausstellungsdatum dieser Bescheinigung darf bei sonstigem Ausschluss nicht mehr als sechs Monate vor der Frist für die Einreichung der Anträge liegen.

*oder*

**für jene BewerberInnen, welche nicht in der Provinz Bozen ansässig sind:**

nicht in der Provinz Bozen ansässig zu sein und demzufolge vom Recht Gebrauch zu machen, bis zu Beginn der ersten Wettbewerbsprüfung, die Erklärung über die Zugehörigkeit oder Angliederung zu einer der drei Sprachgruppen abzugeben und die entsprechende Bescheinigung vorzulegen (Beschluss der Landesregierung nr. 10 vom 30. März 2017);

im Sinne und für die Belange des Art. 20 des DPR Nr. 752 - 26.7.76 Nr. 752 die vorgesehenen Prüfungen in der folgenden Sprache ablegen zu wollen:

Deutsch       Italienisch

**03**  ai fini di eventuale preferenza in caso di parità di punteggio

di essere celibe/nubile;

di essere coniugato/a;

di non avere figli;

di avere n. \_\_\_\_\_ figlio/i;

di cui n. \_\_\_\_\_ a carico

nato/i il \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**03.**  für den eventuellen Vorzug bei Punktegleichheit

ledig zu sein;

verheiratet zu sein;

kinderlos zu sein

\_\_\_\_\_ Kind/er zu haben

von denen Nr. \_\_\_\_\_ zu Lasten leben

geboren am \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



<p><b>07.</b> <input type="checkbox"/> di essere in <b>possesso dell’attestato relativo alla conoscenza della lingua italiana e tedesca livello “B2”</b>, previsto dall’art. 4 del D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752, ovvero un attestato secondo il decreto legislativo n. 86/2010 rilasciato dal Servizio esami di bi- e trilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano:</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> C1 (ex A)                      <input type="checkbox"/> B2 (ex B)         </p> <p>Data dell’ acquisizione _____</p>	<p><b>07.</b> <input type="checkbox"/> <b>im Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises “B2”</b>, gemäß Art. 4 des DPR vom 26. Juli 1976, Nr. 752 bzw. der Bescheinigung gemäß gesetzesvertretendem Dekret Nr. 86/2010 zu sein, die von der Dienststelle für die Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen des Landes Südtirol ausgestellt wird:</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> C1 (ex A)                      <input type="checkbox"/> B2 (ex B)         </p> <p>Datum des Erwerbes: _____</p>
---	--

<p><b>08.</b> <input type="checkbox"/> di non essere mai stato/a destituito/a, licenziato/a e di non essere decaduto/a dall’impiego presso Pubbliche Amministrazioni;</p>	<p><b>08.</b> <input type="checkbox"/> nie vom Dienst bei öffentlichen Verwaltungen enthoben bzw. entlassen oder abgesetzt worden zu sein;</p>
---	--

<p><b>09.</b> <input type="checkbox"/> di non essere in posizione di incompatibilità in base alle vigenti leggi;</p>	<p><b>09.</b> <input type="checkbox"/> sich in keiner Unvereinbarkeitsstellung gemäß den geltenden Gesetzen zu befinden;</p>
--	--

<p><b>10.</b> <input type="checkbox"/> di accettare senza alcuna riserva le condizioni previste dal regolamento del personale in vigore e da quelli futuri;</p>	<p><b>10.</b> <input type="checkbox"/> die Bedingungen, die in der geltenden und in den zukünftigen Personaldienstordnungen enthalten sind, vorbehaltlos anzunehmen;</p>
---	--

<p><b>11.</b> <input type="checkbox"/> di essere fisicamente e psichicamente idoneo/a allo svolgimento continuativo ed incondizionato delle mansioni e di essere esente da difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento in servizio;</p>	<p><b>11.</b> <input type="checkbox"/> körperlich und geistig für die ständige und uneingeschränkte Ausübung der diesbezüglichen Tätigkeiten geeignet und zudem frei von körperlichen und/oder geistigen Mängeln zu sein, die die Dienstleistung beeinträchtigen könnten;</p>
---	---

<b>PARTE B: TITOLI DI STUDIO E SPECIALIZZAZIONE</b>	<b>ABSCHNITT B: STUDIEN - UND SPEZIALISIERUNGSTITEL</b>
---	---

<p><input type="checkbox"/> di essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di maturità o equivalente</p> <p><i>I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere presentati unitamente al decreto di riconoscimento rilasciato dall'organo competente.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> im Besitz des folgenden Studentitels zu sein: Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis</p> <p><i>Die im Ausland erworbenen Studentitel müssen mit dem dazugehörigen Anerkennungsdekret eingereicht werden, das von den zuständigen Behörden erlassen wird.</i></p>
---	--

Diploma Diplom	Rilasciato dall’istituto (indicare indirizzo) Ausgestellt von der Schule (Adresse angeben)	Anno di conseguimento Im Schuljahr	Punteggio Punktezahl

di avvalersi dell'istituto della **mobilità verticale** per l'accesso al posto messo a concorso:  die **vertikale Mobilität** in Anspruch zu nehmen um am folgenden Wettbewerb teilnehmen zu können:

Ente pubblico	Profilo professionale e qualifica funzionale	Tempo pieno (% e ore settimanali)	Tempo parziale (% e ore settimanali)	Dal/Von			Al/Bis		
Öffentliches Amt	Berufsbild und Funktionsebene	Vollzeit (% und Wochen Std.)	Teilzeit (% und Wochen Std.)	g/t	m/M	a/J	g/t	m/M	a/J

ASPETTATIVE/WARTESTÄNDE							
Ente pubblico	Motivo	Dal/Vom			Al/Bis		
Öffentliches Amt	Grund	g/t	m/M	a/J	g/t	m/M	a/J

e, in ogni caso, di essere in possesso dell'attestato relativo alla conoscenza della lingua italiana e tedesca Livello "B2", ovvero un attestato secondo il decreto legislativo n. 86/2010 rilasciato dal Servizio esami di bi- e trilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano.

und auf alle Fälle im Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises „B2“ bzw. der Bescheinigung gemäß gesetzvertretendem Dekret Nr. 86/2010, die von der Dienststelle für die Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen des Landes Südtirol ausgestellt wird, zu sein.

<b>PARTE C</b> <b>MOBILITA' TRA ENTI</b>	<b>ABSCHNITT C</b> <b>MOBILITÄT ZWISCHEN</b> <b>KÖRPERSCHAFTEN</b>
---	--

di essere attualmente dipendente di ruolo (superato il periodo di prova) presso l'ente locale \_\_\_\_\_ nel profilo professionale di Assistente amministrativo/a o contabile - VI qualifica funzionale.

Zur Zeit Planstelleninhaber/in (nach bestander Probezeit) bei der Körperschaft \_\_\_\_\_ mit dem Berufsbild Verwaltungsassistent/in – VI Funktionsebene, zu sein.

**SPECIFICAZIONE IN MERITO AI  
DOCUMENTI**

**SPEZIFIKATIONEN BEZÜGLICH DER  
UNTERLAGEN**

**1. Elenco dei documenti già in possesso dell'amministrazione:**

Specificare a quale titolo si trovano presso l'Amministrazione es. graduatoria a tempo determinato, per concorso pubblico ecc. L'indicazione inesatta o l'eventuale imprecisione può comportare la non valutazione del documento indicato.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**1. Liste der Unterlagen, welche bereits im Besitz der Verwaltung sind:**

Führen Sie an, aus welchem Grund besagte Unterlagen bereits bei dieser Verwaltung aufliegen: z.B. Rangordnung für die befristete Aufnahme, öff. Wettbewerbe, u.s.w. **Ungenau oder nicht zutreffende Angaben können die Nichtbewertung der angegebenen Unterlage bedingen.**

**2. Elenco dei documenti allegati alla domanda:**

Il/La sottoscritto/a allega alla presente n. \_\_\_\_\_ documenti (descrivere brevemente i documenti allegati). Se vengono allegare copie non autenticate, può essere fatta la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di corrispondenza di esse agli originali in possesso del dichiarante mediante la firma in calce: documenti allegati).

**2. Liste der, dem Gesuch beiliegenden Unterlagen:**

Der/die Unterfertigte fügt diesem Gesuch Nr. \_\_\_\_ Unterlagen bei (die beiliegenden Unterlagen müssen kurz beschrieben werden). Sollten nicht beglaubigte Kopien beigelegt werden, so kann eine Ersatzerklärung zur Notariatsakte in Bezug auf die Übereinstimmung derselben mit den Originalen im Besitz des/r Antragstellers/in vorgelegt werden. Diese Erklärung muss vom/von der Antragsteller/in unterzeichnet werden

1. **Obbligatorio)** Ricevuta del versamento di 10,00 € per tassa di concorso sul conto della Tesoreria dell'Azienda - Banca Popolare dell'Alto Adige:  
**(Pflicht)** Quittung der Südtiroler Volksbank als Beleg über die erfolgte Einzahlung der Wettbewerbsgebühr von 10,00 €:

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

2. **Carta di identità/Personalausweis**

- 3.
- 4.

dichiaro che la documentazione allegata e qui sopra indicata corrisponde agli originali in mio possesso (in tale caso fare firmare in presenza del/della dipendente addetto/a)

Ich erkläre hiermit, dass die beiliegenden, oben angegebenen Unterlagen den Originalen in meinem Besitz entsprechen (in diesem Falle muss die Unterschrift im Beisein des/r zuständigen Bediensteten angebracht werden)

Ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679, dichiaro di essere stato informato sull'uso dei miei dati personali, e cioè sul trattamento degli stessi nella misura necessaria al raggiungimento dei fini istituzionali.

Der/die Unterfertigte erklärt gemäß Art. 13 der Verordnung EU 2016/679, über die Verwendung und Bearbeitung der hier enthaltenen, personenbezogenen Daten und zudem über die Tatsache informiert worden zu sein, dass diese ausschließlich für die Erreichung des gegenständlichen, institutionellen Zwecks herangezogen und verarbeitet werden.

**Data – Datum**

**Firma del/della dichiarante/Unterschrift des/der Antragstellers/in**  
in presenza del dipendente addetto  
vor dem/r zuständigen Bediensteten

Da apporsi in presenza del dipendente addetto o, se non possibile, da firmare allegando fotocopia del documento di identità valido o altrimenti fare autenticare

Die Unterschrift muss im Beisein des/r zuständigen Bediensteten angebracht werden. Sollte dies nicht möglich sein, so müssen die Bewerber/innen das Gesuch unterzeichnen und eine Kopie des gültigen Personalausweises beilegen oder wiederum die Unterschrift beglaubigen lassen.

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

**Data - Datum**

**Unterschrift des zuständigen Bediensteten**  
**Firma del dipendente addetto**

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

## VORSTELLUNG DES GESUCHS

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 certificato di appartenenza o di aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici** deve essere consegnato, entro il termine di scadenza del bando, **IN BUSTA CHIUSA, a pena di esclusione**, di persona presso la sede dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano, Piazza Anita Pichler n. 12, previo appuntamento (da fissarsi telefonicamente, chiamando dal lunedì al venerdì, dalle 9 alle 12, i seguenti numeri: 0471 457735 - 0463 875148). La data di emissione di tale certificato non può essere di 6 mesi anteriore rispetto al termine stabilito per la presentazione delle domande, a pena di esclusione.

- b. **Posta Elettronica** utilizzando esclusivamente l'indirizzo [concorsi@aziendasociale.bz.it](mailto:concorsi@aziendasociale.bz.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 certificato di appartenenza o di aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici** deve essere consegnato, entro il termine di scadenza del bando, **IN BUSTA CHIUSA, a pena di esclusione**, di persona presso la sede dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano, Piazza Anita Pichler n. 12, previo appuntamento (da fissarsi telefonicamente, chiamando dal lunedì al venerdì, dalle 9 alle 12, i seguenti numeri: 0471 457735 - 0463 875148). La data di emissione di tale certificato non può essere di 6 mesi anteriore rispetto al termine stabilito per la presentazione delle domande, a pena di esclusione.

**LA CARTA DI IDENTITA' DEVE ESSERE ALLEGATA PENA ESCLUSIONE.**

In caso di invio mediante posta elettronica, contattare il responsabile del procedimento in giornata per una conferma di ricevuta (0471/457735 oppure 0463/875148).

- c. **Invio postale tramite raccomandata:**  
Azienda Servizi Sociali di Bolzano  
Ufficio Gestione personale  
Casella Postale aperta

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 Bewerberinnen und Bewerber sowie ausschließlich an die zertifizierte E-Mail-Adresse [assb@legalmail.it](mailto:assb@legalmail.it), wobei darauf zu achten ist, dass alle erforderlichen Unterlagen übermittelt werden müssen (davon ausgenommen ist die vom Landesgericht Bozen ausgestellte Bescheinigung über die Zugehörigkeit bzw. Zuordnung zu einer Sprachgruppe).

**Die Zugehörigkeitserklärung oder Angliederung zu einer der drei Sprachgruppen muß, BEI STRAFE DES AUSSCHLUSSES,** nach telefonischer Terminvereinbarung (von Montag bis Freitag, von 9 bis 12 Uhr, unter folgenden Nummern: 0471 457735 - 0463 875148), **IN EINEM VERSCHLOSSENEN UMSCHLAG**, beim Sitz des Betriebs für Sozialdienste Bozen, Anita Pichler Platz Nr. 12 - Bozen (0471 457735 - 0463 875148) abgegeben werden. Das Ausstellungsdatum dieser Bescheinigung darf bei sonstigem Ausschluss nicht mehr als sechs Monate vor der Frist für die Einreichung der Anträge liegen.

- b. **elektronische Post:** es ist ausschließlich die Adresse [wettbewerbe@sozialbetrieb.bz.it](mailto:wettbewerbe@sozialbetrieb.bz.it) zu verwenden, wobei darauf zu achten ist, dass alle angeforderten Unterlagen übermittelt werden müssen (davon ausgenommen ist die vom Landesgericht Bozen ausgestellte Bescheinigung über die Zugehörigkeit bzw. Zuordnung zu einer Sprachgruppe).

**Die Zugehörigkeitserklärung oder Angliederung zu einer der drei Sprachgruppen muß, BEI STRAFE DES AUSSCHLUSSES,** nach telefonischer Terminvereinbarung (von Montag bis Freitag, von 9 bis 12 Uhr, unter folgenden Nummern: 0471 457735 - 0463 875148), **IN EINEM VERSCHLOSSENEN UMSCHLAG**, beim Sitz des Betriebs für Sozialdienste Bozen, Anita Pichler Platz Nr. 12 - Bozen (0471 457735 - 0463 875148) abgegeben werden. Das Ausstellungsdatum dieser Bescheinigung darf bei sonstigem Ausschluss nicht mehr als sechs Monate vor der Frist für die Einreichung der Anträge liegen.

**DER PERSONAL AUSWEIS MUSS, BEI STRAFE DES AUSSCHLUSSES ÜBERMITTELT WERDEN.**

Bei Versand per E-mail, kontaktieren Sie bitte den Verantwortlichen des Verfahrens im Laufe des Tages, um den Empfang zu bestätigen (0471/457735 oder 0463/875148).

- c. **Adresse für die Übermittlung auf dem Postwege durch Einschreiben:**  
Betrieb für Sozialdienste Bozen  
Amt für Personalwesen

Succursale 10  
Via Resia, 190 - 39100 Bolzano.

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

**Il certificato di appartenenza o di aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici** può essere inviato insieme alla domanda di ammissione in BUSTA CHIUSA. La data di emissione di tale certificato non può essere di 6 mesi anteriore rispetto al termine stabilito per la presentazione delle domande, a pena di esclusione.

**LA CARTA DI IDENTITA' DEVE ESSERE ALLEGATA PENA ESCLUSIONE.**

**Die Zugehörigkeitserklärung oder Angliederung zu einer der drei Sprachgruppen** kann zusammen mit dem Antrag in einem VERSCHLOSSENEN UMSCHLAG zugeschickt werden. Das Ausstellungsdatum dieser Bescheinigung darf bei sonstigem Ausschluss nicht mehr als sechs Monate vor der Frist für die Einreichung der Anträge liegen.

**DER PERSONALAUSWEIS MUSS, BEI STRAFE DES AUSSCHLUSSES ÜBERMITTELT WERDEN.**

**INFORMATIVA AI SENSI DELL' ARTICOLO 13 DEL  
REGOLAMENTO UE 2016/679 RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI  
DATI PERSONALI PER ASSUNZIONI E GESTIONE DEL  
RAPPORTO DI LAVORO**

**INFORMATION GEMÄSS ARTIKEL 13 DER VERORDNUNG  
EU 2016/679 ZUR VERARBEITUNG VON  
PERSONENBEZOGENEN DATEN  
FÜR PERSONALAUFNAHMEN UND ZUR FÜHRUNG DES  
DIENST-VERHÄLTNISSES**

La gestione dei rapporti lavorativi da parte del datore di lavoro comporta numerosi trattamenti di dati personali e, in relazione alla natura dei rapporti tipici del settore, rende necessaria anche la raccolta e il trattamento di dati particolari (i "dati sensibili"), ovvero di dati relativi allo stato di salute, all'origine razziale ed etnica o all'adesione ai sindacati delle persone interessate. Questi ultimi trattamenti, infatti, si rendono indispensabili per la gestione delle assenze per malattia, per il rispetto di obblighi di legge (es.: D.Lgs. n. 81/2008 "Igiene e sicurezza sul lavoro", Statuto dei lavoratori) o derivanti dai contratti di lavoro nazionali o locali.

Tutti i trattamenti sono effettuati manualmente o con l'ausilio di strumenti informatici (software di scrittura elettronica, fogli di calcolo, data base relazionali, applicativi speciali) progettati e utilizzati in base a logiche strettamente pertinenti al raggiungimento delle finalità dei trattamenti, se del caso autorizzate dall'interessato. L'utilizzo di strumenti o servizi telematici (telex, reti di telecomunicazioni di dati) è regolamentato e predisposto al fine di garantire i livelli di sicurezza disposti dalla legge.

Ciò premesso, di seguito si riportano le informazioni relative a ciascun trattamento cui sono sottoposti i Suoi dati personali e sensibili (specificando per ciascuno di essi le tipologie di dati trattati, le modalità di raccolta e di trattamento dei dati, nonché l'ambito di comunicazione dei dati sul territorio italiano). Si precisa, in ogni caso, che tutti i trattamenti sotto indicati, previsti specificamente da leggi nazionali (in particolare, L. n. 300/ 1970 - Statuto dei Lavoratori) e provinciali, risultano di rilevante interesse pubblico, non necessitano pertanto del suo consenso.

### **1. Trattamento giuridico ed economico del personale**

Per l'esecuzione di tali processi il trattamento potrà riguardare sia dati personali comuni (quali codice fiscale o altri numeri di identificazione personale come la matricola, dati anagrafici, dati relativi alla famiglia e situazioni personali, dati inerenti il lavoro e le attività lavorative, dati di curriculum professionale), sia dati sensibili (come, ad esempio, i dati inerenti lo stato di salute per la gestione delle assenze per malattia o l'adesione a sindacati per la gestione dei permessi sindacali). Tali dati sono raccolti direttamente presso l'interessato, anche per via telefonica o telematica e sono registrati su supporti cartacei e magnetici con organizzazione degli archivi in forma prevalentemente automatizzata.

L'espletamento del trattamento in oggetto prevede la comunicazione di dati personali comuni a banche e istituti di credito (per i pagamenti delle retribuzioni), enti previdenziali e assistenziali (cui possono essere comunicati anche dati sensibili in adempimento ad obblighi vigenti), medici del lavoro, società di assicurazione (cui possono essere comunicati anche dati sensibili in adempimento ad obblighi contrattuali), organizzazioni sindacali, altri enti datori di lavoro (comando, mobilità e altri trasferimenti), organismi per il collocamento occupazionale.

### **2. Gestione del Personale, concorsi interni, attività di formazione e gestione del contenzioso**

Per l'esecuzione di tali processi il trattamento potrà riguardare sia dati personali comuni (quali codice fiscale o altri numeri di identificazione personale come la matricola, dati anagrafici, dati relativi alla famiglia e situazioni personali, dati inerenti il lavoro e le attività lavorative, dati di curriculum professionale) sia dati sensibili

Die Verwaltung von Arbeitsverhältnissen durch den Arbeitgeber bedingt zahlreiche Verarbeitungsvorgänge von personenbezogenen Daten, die aufgrund der Rechtsnatur der typischen Verhältnisse dieses Bereichs auch die Erhebung von besonderen Datenkategorien (der "sensiblen Daten"), d.h. der Daten zum Gesundheitszustand, zur rassischen oder ethnischen Herkunft bzw. zur Mitgliedschaft bei einer Gewerkschaft der betroffenen Personen beinhalten. Die letzterwähnten Verarbeitungsvorgänge sind unabdingbar, um die krankheitsbedingten Abwesenheiten erfassen zu können und um die Obliegenheiten einzuhalten, die von Gesetzen (z.B. gesetzestretendes Dekret Nr. 81/2008 „Gesundheit und Sicherheit der Arbeiter“, Arbeitnehmerstatut) oder von den staatlichen und örtlichen Arbeitskollektivverträgen vorgegeben werden.

Alle Verarbeitungsvorgänge werden entweder von Hand oder durch die Inanspruchnahme von Informatiksystemen (elektronische Schreibsysteme, Tabellenkalkulationsblätter, relationale Datenbanken, spezielle Softwareanwendungen) vorgenommen, die spezifisch im Hinblick auf die, eventuell von der betroffenen Person bewilligten, Zwecke der Verarbeitung entwickelt und ausschließlich für deren Erreichung verwendet werden.

Die Benutzung von Fernübertragungsgeräten (Fax, Datenkommunikationsnetzwerke) ist so reglementiert und ausgerichtet, dass die gesetzlich vorgeschriebenen Mindestsicherheitsstandards eingehalten werden.

All dies vorausgeschickt werden in der Folge die Informationen zu den einzelnen Verarbeitungsvorgängen erteilt, denen Ihre personenbezogenen und sensiblen Daten unterzogen werden (für jede Verarbeitung werden die Typologie der verarbeiteten Daten, die Modalitäten zur Erhebung und Verarbeitung der Daten und der Umfang der Übermittlung der Daten auf italienischem Staatsgebiet angegeben). Man weist darauf hin, dass alle unten angeführten Verarbeitungsvorgänge ausdrücklich in den geltenden Staatsgesetzen (und insbesondere im Gesetz Nr. 300/1970 - Arbeitnehmerstatut) und den Landesgesetzen vorgesehen sind von relevantem, öffentlichem Interesse eingestuft werden.

### **1. Rechtliche Einstufung und Besoldung des Personals**

Um diese Vorgänge durchführen zu können, werden sowohl gewöhnliche, personenbezogene Daten (Steuernummer oder andere persönliche Identifizierungsnummern wie die Matrikelnummer, meldeamtliche Daten, Daten zur Familie und zur persönlichen Position, Daten zur Arbeit und zu den Arbeitstätigkeiten, Daten aus den Berufslebensläufen), als auch sensible Daten (wie z.B. Daten zum Gesundheitszustand zur Erhebung der krankheitsbedingten Abwesenheiten oder Daten zur Mitgliedschaft bei einer Gewerkschaft zur Verwaltung der entsprechenden Freistellungen) verarbeitet. Diese Daten werden direkt bei der betroffenen Person erhoben und zwar per Telefon oder durch Fernübertragungsgeräte und werden auf Papier und auf Datenträgern gespeichert, wobei jeweils die automatische Archivierung vorzuziehen ist.

Die gegenständliche Verarbeitung sieht vor, dass die gewöhnlichen Daten den Banken und Kreditinstituten (für die Auszahlung der Bezüge), den Vorsorge- und Fürsorgeeinrichtungen (zur Erfüllung geltender Obliegenheiten können diesen auch sensible Daten übermittelt werden), den Fachärzten in Arbeitsmedizin, den Versicherungsgesellschaften (zur Erfüllung von Vertragsobligationen können diesen auch sensible Daten übermittelt werden), den Gewerkschaftsorganisationen, den anderen Körperschaften die als Arbeitgeber auftreten (im Zusammenhang mit Dienstabordnungen, Mobilitäts- und anderen Versetzungsverfahren) und den Arbeitsvermittlungsbehörden übermittelt werden.

### **2. Personalführung, interne Wettbewerbe, Schulung, Führung von Rechtsstreitigkeiten**

Um diese Vorgänge durchführen zu können, werden sowohl gewöhnliche, personenbezogene Daten (Steuernummer oder andere persönliche Identifizierungsnummern wie die Matrikelnummer, meldeamtliche Daten, Daten zur Familie und zur persönlichen Position, Daten zur Arbeit und zu den

(come i dati inerenti lo stato di salute o l'adesione a sindacati- per scopi assicurativi, infortunio e raccolta di certificati o richieste di permessi). Tali dati sono raccolti direttamente presso l'interessato, anche per via telefonica o telematica (per quanto concerne le attività di formazione anche tramite le società di formazione e schede predisposte da queste ultime) e sono registrati su supporti cartacei e magnetici con organizzazione degli archivi in forma prevalentemente automatizzata.

### 3. Adempimenti ad obblighi contabili e fiscali

Per l'esecuzione di tali processi il trattamento riguarda dati personali comuni (quali codice fiscale o altri numeri di identificazione personale come la matricola, dati anagrafici, dati inerenti il lavoro e le attività lavorative, dati inerenti stipendi e *benefits*). Tali dati sono raccolti direttamente presso l'interessato e sono registrati su supporti cartacei e magnetici con organizzazione degli archivi in forma prevalentemente automatizzata.

Alcune operazioni di trattamento (elaborazione buste paga e contributi) potrebbero essere svolte dalla società esterna espressamente autorizzata per iscritto dall'Azienda.

L'espletamento del trattamento in oggetto prevede la comunicazione di dati personali comuni a banche e istituti di credito (per i pagamenti delle retribuzioni).

### 4. Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze in caso di rifiuto di conferirli.

Ferma restando la Sua libera scelta in merito alla decisione di conferire o meno i dati personali e sensibili, per le attività elencate ai precedenti punti 1. - 3. la raccolta, il trattamento e le comunicazioni ivi previsti sono per noi necessari, in virtù di obblighi normativi o disposti da Pubbliche Autorità, ovvero in quanto strettamente necessari ai fini della conclusione di nuovi rapporti o della gestione ed esecuzione di rapporti giuridici in essere. Pertanto, l'eventuale rifiuto di conferire i dati personali e sensibili o di acconsentire ai trattamenti e alle comunicazioni, oltre alle conseguenze previste dalle disposizioni normative o dai provvedimenti citati, può comportare, secondo i casi, l'impossibilità di concludere nuovi rapporti o di eseguire le prestazioni per le quali la conoscenza, l'utilizzo e la comunicazione dei dati sia oggettivamente indispensabile.

### 5. Durata del trattamento

I Suoi dati saranno trattati fino al termine del rapporto in essere e successivamente conservati secondo quanto previsto dal "*Piano di Conservazione e Massimario di Scarto*" di A.S.S.B..

### 6. Diritti previsti dalla legge e soggetti cui rivolgersi per farli valere

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti:

- di accesso ai dati personali (art. 15 del GDPR)
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (art. 16, 17 e 18 del GDPR);
- di opporsi al trattamento (art. 21 del GDPR);
- alla portabilità dei dati (art. 20 del GDPR);
- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca (art. 7 par. 3 del GDPR);
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy) (art. 15, par. 1, lett. f) del GDPR).

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta mediante email al Titolare del Trattamento dei Dati Personali o al Responsabile della Protezione dei Dati.

### 7. Dati relativi al Titolare e al Responsabile Interno del Trattamento dei Dati Personali

Titolare del Trattamento dei Dati Personali ai sensi del Regolamento EU 2016/679 è l'Azienda Servizi Sociali Bolzano, con sede amministrativa in Piazza Anita Pichler n. 12 a Bolzano.

La Titolare ha provveduto a nominare tutti i dipendenti aventi qualifica dirigenziale quali Responsabili Interni del Trattamento dei Dati Personali relativamente agli uffici / strutture / servizi / ripartizioni

Arbeitsstätigkeiten, Daten aus den Berufslebensläufen), als auch sensible Daten (Daten zum Gesundheitszustand oder zur Mitgliedschaft bei einer Gewerkschaftsorganisation und zwar aus Versicherungszwecken, aufgrund von Unfällen, zur Erhebung von Bescheinigungen oder Freistellungsgesuchen) verarbeitet. Diese Daten werden direkt bei der betroffenen Person erhoben und zwar per Telefon oder durch Fernübertragungsgeräte (im Rahmen der Schulungstätigkeiten werden die Daten auch direkt bei den Schulungsinstituten oder durch Schemata erhoben, die von diesen ausgearbeitet werden) und werden auf Papier und auf Datenträgern gespeichert, wobei jeweils die automatische Archivierung vorzuziehen ist.

### 3. Erfüllung von buchhalterischen und steuerlichen Obliegenheiten

Um diese Vorgänge durchführen zu können, werden die gewöhnlichen, personenbezogenen Daten (Steuernummer oder andere persönliche Identifizierungsnummern wie die Matrikelnummer, meldeamtliche Daten, Daten zur Arbeit und zu den Arbeitsstätigkeiten, Daten zum Gehalt oder zu Benefits) verarbeitet. Diese Daten werden direkt bei der betroffenen Person erhoben und werden auf Papier und auf Datenträgern gespeichert, wobei jeweils die automatische Archivierung vorzuziehen ist.

Einige Verarbeitungsvorgänge (Ausarbeitung der Lohnzettel und Berechnung der Beiträge) könnten von einem externen Unternehmen vorgenommen werden, das ausdrücklich und schriftlich vom BSB dazu ermächtigt worden ist.

Die gegenständliche Verarbeitung sieht die Übermittlung der gewöhnlichen Daten an Banken und Kreditinstitute (für die Auszahlung der Bezüge) vor.

### 4. Obligatorische oder freiwillige Mitteilung der Daten und Folgen einer Mitteilungsverweigerung

Unbeschadet Ihrer freien Wahl, in Bezug auf die Mitteilung oder Mitteilungsverweigerung Ihrer personenbezogenen und sensiblen Daten, sind die Erhebung, Verarbeitung und Übermittlung im Rahmen der Tätigkeiten gemäß den vorhergehenden Punkten 1 – 3 für uns notwendig, da sie von Gesetzen oder öffentlichen Behörden vorgeschrieben sind oder unabdingbar sind, um neue Rechtsbeziehungen einzugehen bzw. bereits bestehende Rechtsbeziehungen zu verwalten und auszuführen. Eine eventuelle Mitteilungsverweigerung von personenbezogenen oder sensiblen Daten oder die Einwillungsverweigerung zur Verarbeitung und Übermittlung bedingt nicht nur die Folgen, die in den erwähnten Gesetzesanordnungen und –Maßnahmen vorgesehen sind, sondern kann - je nach Fall - auch zur Unmöglichkeit führen, neue Rechtsbeziehungen einzugehen oder diejenigen Leistungen zu erbringen, für welche die Kenntnis, die Nutzung und die Übermittlung von Daten objektiv unabdingbar sind.

### 5. Dauer der Datenverarbeitung

Die personenbezogenen Daten werden bis zum Ende der Verhältnisses behandelt und dann auf Grund des „Aufbewahrungsplans“ von BSB.

### 6. Rechte der betroffenen Personen vom Gesetz vorgesehen

Sie können immer folgende Rechte ausüben:

- a) Recht auf Zugriff an die persönlichen Daten (Art. 15 EU-DSGVO);
- b) Recht auf die Berichtigung oder, die Löschung der Daten oder die Einschränkung der Daten (Art. 16, 17, 18 DSGVO);
- c) Recht, sich der Verarbeitung der Daten zu widersetzen (Art. 21 der EU-DVSGO);
- d) Recht, sich der Übertragbarkeit der Date zu widersetzen (Art. 20 der EU-DVSGO);
- e) Recht, die Einwilligung zu widerrufen (wenn vorgesehen): die Daten, vor dem Widerruf verarbeitet, bleiben gesetzeskonform (Art. 7 Par. 3 der EU-DSGVO);
- f) Recht eine Beschwerde an den Garanten für Datenschutz einzureichen (Art. 15 Par. 1, Buchstabe f der EU-DSGVO)

Die Ausübung der Rechte erfolgt durch Versand einer Anfrage mittels Email an den Rechtsinhaber der Verarbeitung der personenbezogenen Daten oder an den Verantwortlichen für den Datenschutz.

### 7. Daten zum Rechtsinhaber und Verantwortlicher der Verarbeitung

Der Rechtsinhaber gemäß der EU-DSGVO ist der Betrieb für Sozialdienste Bozen, Anita Pichler Platz Nr. 12 – Bozen.

Der Rechtsinhaber ist dazu vorgegangen, alle Führungskräfte als Verantwortlicher der Datenverarbeitung für die Vorgänge in den einzelnen Ämtern/Einrichtungen/Dienste/Abteilungen namhaft zu

presso cui gli stessi sono preposti.

Il/la Dirigente dell'ufficio / struttura / servizio / ripartizione presso la quale Lei è assunto/a è pertanto il/la Responsabile Interno/a del Trattamento dei Dati Personali ex art. 28 del Regolamento EU 2016/679 .

Ad ogni buon conto, per ottenere la lista aggiornata con i nominativi degli altri Responsabile Interni del Trattamento dei Dati Personali dell'A.S.S.B., Lei potrà rivolgersi direttamente alla Titolare, presso la sede amministrativa, in Piazza Anita Pichler n. 12, 39100 Bolzano ovvero tramite e-mail al seguente indirizzo pec: [assb@legalmail.it](mailto:assb@legalmail.it).

#### **8. Dati relativi al Responsabile della Protezione dei Dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è l'azienda Robyone srl nella persona della Dott.ssa Anita Macente, a cui Lei potrà rivolgersi per qualsiasi aspetto inerente alla privacy al nr. 049.0998416 o scrivendo una mail a: [dpo@robbyone.net](mailto:dpo@robbyone.net) oppure una PEC a: [dpo.robbyone@ronepec.it](mailto:dpo.robbyone@ronepec.it)

Bolzano, \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Per la Titolare del Trattamento dei Dati Personali A.S.S.B.,  
il/la Responsabile Interno/a del Trattamento dei Dati Personali

Per presa visione e conoscenza,

machen, denen die einzelnen Führungskräfte vorstehen.

Die Führungskraft des Amtes/Dienstes/der Einrichtung oder Abteilung, dem/der Sie zugeteilt sind, ist demnach gemäß Art. 28 der EU-DSGVO der für die Verarbeitung der Daten Verantwortliche. Zur Aushändigung des aktuellsten Namensverzeichnisses der anderen Datenschutzverantwortlichen können Sie sich direkt an den Rechtsinhaber, Verwaltungssitz in der Anita Picler Platz Nr. 12, Bozen, wenden.

Der Rechtsinhaber kann auch über die zertifizierte E - Mail [assb@legalmail.it](mailto:assb@legalmail.it) kontaktiert werden.

#### **8. Datenschutzbeauftragter (DPO)**

Der Datenschutzbeauftragter (RPD) ist „Robyone“ GmbH, in der Person von Dr. Anita Macente, die unter der Telefonnummer 049-0998416, unter Email [dpo@robbyone.net](mailto:dpo@robbyone.net), oder unter Pec: [dpo.robbyone@ronepec.it](mailto:dpo.robbyone@ronepec.it) erreicht werden kann.

Bozen, am \_\_.\_\_.\_\_\_\_

Für den Verantwortlichen/die Verantwortliche der Verarbeitung von personenbezogenen Daten des BSB

• \_\_\_\_\_

Zur Einsicht- und Kenntnisnahme, die betroffene Person

\_\_\_\_\_