



Mobilità tra enti

per la copertura di 1 posto di assistente amministrativo/a con contratto a tempo indeterminato (6^a qualifica funzionale) con rapporto di lavoro a tempo pieno - 38 ore settimanali - destinato alla Ripartizione Servizi Culturali.

Mobilität zwischen Körperschaften

für die Besetzung von 1 Stelle als Verwaltungsassistent/in mit unbefristetem Vertrag (6. Funktionsebene) in Vollzeit - 38 Wochenstunden - wobei die Stelle der Abteilung für Kultur zugewiesen ist.

SCADENZA

07/08/2020

FÄLLIGKEIT

In esecuzione della deliberazione n. 392 del 13/07/2020 è indetta una procedura di selezione per la copertura di **1 posto di assistente amministrativo/a con contratto a tempo indeterminato (6^a qualifica funzionale) con rapporto di lavoro a tempo pieno - 38 ore settimanali** - tramite l'istituto della mobilità tra enti ai sensi dell'art. 18 del contratto collettivo intercompartimentale del 12.02.2008.

Il predetto posto non è riservato ad alcun gruppo linguistico.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, nonché l'applicazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 ss.mm.ii.

In Durchführung des Beschlusses Nr. 392 vom 13/07/2020 ist ein Auswahlverfahren für die Besetzung von **1 Stelle als Verwaltungsassistent/in mit unbefristetem Vertrag (6. Funktionsebene) in Vollzeit - 38 Wochenstunden** - mittels Mobilität zwischen Körperschaften, gemäß Art. 18 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.02.2008, ausgeschrieben.

Für die genannte Stelle besteht kein Sprachgruppenvorbehalt.

Die Gemeindeverwaltung gewährleistet die Gleichstellung von Mann und Frau bei der Aufnahme in den Dienst gemäß ges.ver. Dekret vom 11.04.2006 Nr. 198 und am Arbeitsplatz, sowie die Anwendung der Richtlinien der EU-Verordnung 2016/679 und des ges.ver. Dekrets Nr. 196 vom 30.06.2003 i.g.F. bezüglich des Datenschutzes.

1) TRATTAMENTO ECONOMICO

L'inquadramento economico segue quello giuridico, salvo il rispetto del trattamento retributivo fisso e ricorrente in godimento corrispondente alle tipologie di rapporto di lavoro connesso al posto posseduto, con esclusione di tutte le indennità collegate allo svolgimento di particolari mansioni o funzioni o di retribuzioni individuali di stipendio.

1) BESOLDUNG

Die wirtschaftliche Einstufung entspricht der rechtlichen, und zwar unter Berücksichtigung der angereiften, fixen und bleibenden Besoldung, bezogen auf die Herkunftsstelle, ausgenommen aller Zulagen, die mit der Ausübung bestimmter Funktionen oder Aufgaben zusammenhängen, oder der individuellen Lohnelemente.

Sono previsti inoltre tutti gli ulteriori elementi retributivi dello stipendio, così come stabilito dalle vigenti disposizioni contrattuali in materia.

I trattamenti economici anzidetti sono soggetti alle ritenute di legge.

Vorgesehen sind außerdem alle weiteren Lohnkomponenten entsprechend den geltenden einschlägigen Vertragsbestimmungen.

Die genannten wirtschaftlichen Behandlungen unterliegen den vom Gesetz vorgesehenen Abzügen.

2) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I candidati devono essere **in possesso, a pena di esclusione dalla procedura di selezione**, dei seguenti requisiti:

a) posizione di dipendente pubblico con contratto a tempo indeterminato e con superamento del periodo di prova presso l'Amministrazione provinciale, i Comuni (con esclusione del Comune di Bolzano), le Case di riposo per anziani, le Comunità comprensoriali, il Servizio sanitario provinciale, l'Istituto per l'edilizia sociale, l'Azienda di soggiorno e turismo di Bolzano oppure l'Azienda di soggiorno, cura e turismo di Merano;

il personale di enti diversi da quelli sopracitati può partecipare se in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso all'impiego comunale, qualora la mobilità possa trovare applicazione reciproca;

b) titolarità del profilo professionale di assistente amministrativo/a, ascritto giuridicamente alla 6^a qualifica funzionale o qualifica equiparabile;

nel confronto dei profili professionali e delle relative qualifiche funzionali si tiene conto del contenuto professionale, dei titoli di studio e culturali previsti in astratto dal profilo professionale posseduto, nonché di quelli previsti dal profilo di assistente amministrativo/a;

c) attestato relativo alla conoscenza delle lingue italiana e tedesca "B2", riferito al diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado rispettivamente ex carriera di concetto, ex livello "B" ovvero un attestato secondo il decreto legislativo n. 86/2010 (allegare la relativa documentazione); i candidati del gruppo linguistico ladino devono dimostrare anche la conoscenza della lingua ladina ai sensi dell'art. 3 ultimo comma del decreto del Presidente della Repubblica 26/07/1976 n.

2) ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

Die Bewerber müssen im Besitz der folgenden Voraussetzungen sein, **ansonsten werden sie vom Auswahlverfahren ausgeschlossen:**

a) öffentlich Bedienstete/r mit unbefristetem Vertrag und bestandener Probezeit bei der Landesverwaltung, den Gemeinden (mit Ausnahme der Gemeinde Bozen), den Altersheimen, den Bezirksgemeinschaften, beim Landesgesundheitsdienst, beim Institut für den sozialen Wohnbau, beim Verkehrsamt von Bozen oder bei der Kurverwaltung von Meran;

das Personal von anderen Körperschaften als die oben genannten darf am Auswahlverfahren teilnehmen, soweit es die für die Aufnahme in den Gemeindedienst vorgesehenen Voraussetzungen erfüllt und die Mobilität zwischen den beiden Körperschaften Anwendung finden kann;

b) Inhaber/in des Berufsbildes als Verwaltungsassistent/in, das in rechtlicher Hinsicht der 6. Funktionsebene oder einer vergleichbaren zugeschrieben ist;

beim Vergleich der Berufsbilder und der Funktionsebenen werden die für das Zugehörigkeitsberufsbild vorgesehenen beruflichen Inhalte, die ausbildungsmäßigen und beruflichen Voraussetzungen, sowie jene des Berufsbildes des/der Verwaltungsassistenten/in berücksichtigt;

c) Urkunde betreffend die Kenntnis der italienischen und der deutschen Sprache "B2", bezogen auf den Abschluss der Sekundarschule 2. Grades bzw. auf die ehem. gehobene Laufbahn, ehem. Niveau "B" oder eine Bescheinigung laut Legislativdekret Nr. 86/2010 (entsprechende Unterlagen beilegen); die Bewerber der ladinischen Sprachgruppe müssen außerdem die Kenntnis der ladinischen Sprache, gemäß Art. 3, letzter Absatz des Dekrets des Präsidenten der

752, e successive modifiche ed integrazioni.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro e non oltre la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

3) DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione **deve essere spedita o consegnata entro e non oltre il 07/08/2020, a pena di esclusione dalla procedura.**

La domanda di ammissione può essere compilata e spedita attraverso il servizio di eGovernment JaCOB raggiungibile dal link:

www.comune.bolzano.it/iscrizione_online_jacob

Questo servizio online è fruibile tramite PC, tablet o smartphone con SPID o Carta Servizi attivata con PIN.

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta su moduli in carta semplice o redatta su moduli on-line, predisposti dall'Amministrazione, può essere inoltre spedita

- a mezzo plico postale raccomandato al Comune di Bolzano - Ufficio Personale - Vico Gumer 7 - 39100 Bolzano
- o per via telematica mediante posta elettronica certificata (PEC) a 1.1.0@pec.bolzano.bozen.it
- o direttamente presso l'Ufficio Personale in Vico Gumer 7 - stanza n. 113 previo appuntamento telefonico (tel. n. 0471 997516 - 997450).

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

La domanda non pervenuta in tempo utile, per

Republik Nr. 752 vom 26.07.1976 in geltender Fassung, nachweisen.

Jene Bewerber, die vom aktiven Wahlrecht ausgeschlossen sind, sowie diejenigen, die aus dem Dienst bei einer öffentlichen Verwaltung entlassen wurden, können nicht in den Dienst aufgenommen werden.

Die obgenannten Voraussetzungen müssen spätestens bis zur Einreichfrist der Gesuche erfüllt werden.

3) ZULASSUNGSGESUCH

Das Zulassungsgesuch muss, **bei sonstigem Ausschluss vom Verfahren, innerhalb des 07/08/2020 verschickt oder abgegeben werden.**

Das Zulassungsgesuch kann über das eGovernment-System JaCOB ausgefüllt und verschickt werden, zugänglich über den Link:

www.gemeinde.bozen.it/anmeldung_online_jacob

Dieser Online-Dienst kann über PC, Tablet oder Smartphone mit SPID oder aktivierter Bürgerkarte mit PIN genutzt werden.

Das Zulassungsgesuch zum Mobilitätsverfahren, das auf den von der Verwaltung zur Verfügung gestellten Vordrucken oder Online-Vordrucken auf stempelfreiem Papier abgefasst wird, kann auch

- der Stadtgemeinde Bozen - Amt für Personalwesen - Gumergasse 7 - 39100 Bozen mittels Einschreiben
- oder auf telematischem Weg mittels zertifizierter elektronischer Post (PEC) an 1.1.0@pec.bolzano.bozen.it zugeschickt
- oder nach telefonischer Vormerkung (Tel.nr. 0471 997516 - 997450) direkt beim Amt für Personalwesen in der Gumergasse 7 - Zimmer Nr. 113 abgegeben werden.

Sollte das Gesuch mittels Einschreiben zugeschickt werden, ist der Datumstempel des Postamtes oder, in dessen Ermangelung, der Datumstempel des Protokollamtes der Stadtverwaltung maßgebend.

Das Gesuch, das wegen Fehlleitungen der Post,

eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore non è presa in considerazione ed il/la candidato/a è escluso/a dalla procedura di selezione.

Il modulo di domanda di ammissione è disponibile in Internet al seguente indirizzo www.comune.bolzano.it e può essere stampato.

durch Verschulden Dritter oder aus Gründen höherer Gewalt oder des Zufalls nicht rechtzeitig eintrifft, wird nicht berücksichtigt, und der/die Bewerber/in wird vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Der Vordruck des Zulassungsgesuchs kann im Internet unter der Adresse www.gemeinde.bozen.it abgerufen und ausgedruckt werden.

3.1. REQUISITI

Il/La candidato/a, sotto la propria responsabilità, nella domanda di ammissione **deve fare le seguenti dichiarazioni ai sensi del Testo Unico, approvato con decreto del Presidente della Repubblica del 28.12.2000, n. 445:**

- 1) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza ed il codice fiscale;
- 2) la posizione di dipendente pubblico con contratto a tempo indeterminato e con superamento del periodo di prova come previsto dal punto 2) lettere a) e b) del presente bando;
- 3) la posizione professionale con l'indicazione dell'ente, del profilo professionale e relativa qualifica funzionale, nonché del periodo di effettivo servizio svolto;
- 4) il possesso dell'attestato relativo alla conoscenza delle lingue italiana e tedesca "B2", riferito al diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado rispettivamente ex carriera di concetto, ex livello "B" ovvero di un attestato secondo il decreto legislativo n. 86/2010 (allegare la relativa documentazione);
- 5) il titolo di studio posseduto, con indicazione dell'Istituto presso il quale è stato conseguito, l'anno di conseguimento ed il voto o giudizio riportato; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il possesso del decreto di riconoscimento rilasciato dagli organi competenti;
- 6) la lingua (italiana o tedesca) nella quale intende sostenere il colloquio ai sensi dell'art. 20 del decreto del Presidente della Repubblica 26/07/1976, n. 752; la lingua indicata nella domanda di ammissione è vincolante ai sensi dell'art. 6 dell.L.R. 25/05/2012 n. 2;

3.1. VORAUSSETZUNGEN

Der/Die Bewerber/in muss im Zulassungsgesuch unter eigener Verantwortung **folgende Erklärungen gemäß Einheitstext, genehmigt mit Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 445 vom 28.12.2000, abgeben:**

- 1) Zu- und Vorname, Geburtsdatum und -ort, Wohnsitz und Steuernummer;
- 2) dass er/sie öffentlich Bedienstete/r mit unbefristetem Vertrag und bestandener Probezeit laut Punkt 2), Buchstaben a) und b) der gegenständlichen Ausschreibung ist;
- 3) berufliche Stellung mit Angabe der Körperschaft, des Berufsbildes und der entsprechenden Funktionsebene, sowie des Zeitraumes des effektiv geleisteten Dienstes;
- 4) den Besitz der Urkunde betreffend die Kenntnis der italienischen und der deutschen Sprache "B2", bezogen auf den Abschluss der Sekundarschule 2. Grades bzw. auf die ehem. gehobene Laufbahn, ehem. Niveau "B" oder einer Bescheinigung laut Legislativdekret Nr. 86/2010 (entsprechende Unterlagen beilegen);
- 5) den Studentitel, den er/sie besitzt mit Angabe des Instituts, bei welchem derselbe erlangt worden ist, Jahr der Erlangung und erhaltene Note bzw. Bewertung; falls der Studentitel im Ausland erworben wurde, den Besitz des dazugehörigen Anerkennungsdekrets, das von den zuständigen Behörden erlassen worden ist;
- 6) die Sprache (deutsch oder italienisch), in welcher er/sie das Kolloquium laut Art. 20 des Dekrets des Präsidenten der Republik Nr. 752 vom 26.07.1976 ablegen will; die im Zulassungsgesuch angegebene Sprache ist gemäß Art. 6 des R.G. Nr. 2 vom 25/05/2012 bindend;

- 7) l'eventuale appartenenza alle categorie protette specificando il grado di invalidità;
- 8) il preciso recapito al quale l'Amministrazione deve indirizzare le comunicazioni relative alla procedura, tenendo presente che devono essere rese note le successive variazioni che si dovessero verificare fino all'esaurimento della stessa; l'Amministrazione non si assume alcun tipo di responsabilità per recapiti indicati in modo errato, incompleto o non più corrispondenti alla situazione esistente al momento della comunicazione.

II/La candidato/a che non compila e spedisce la domanda di ammissione attraverso il servizio di eGovernment JaCOB deve apporre la firma in calce alla domanda di ammissione e deve dichiarare di aver preso visione delle informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 d.d. 27 aprile 2016 (GDPR).

La sottoscrizione della domanda di ammissione alla procedura contenente le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del Testo Unico, approvato con decreto del Presidente della Repubblica del 28.12.2000, n. 445, non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del/la dipendente addetto/a a riceverla, ovvero la domanda di ammissione sia presentata unitamente a fotocopia, ancorché non autenticata, di un documento di identità del/la candidato/a.

- 7) die eventuelle Zugehörigkeit zu den geschützten Kategorien mit der genauen Angabe des Invaliditätsgrades;
- 8) die genaue Adresse, an die alle das Verfahren betreffende Mitteilungen der Gemeindeverwaltung gerichtet werden müssen, wobei zu beachten ist, dass alle Änderungen, die vor Abschluss des Verfahrens eintreten, gemeldet werden müssen; die Verwaltung übernimmt keine Haftung für falsche, unvollständige oder zum Zeitpunkt der Mitteilung nicht mehr zutreffende Anschriften.

Der/Die Bewerber/in, der/die das Zulassungsgesuch nicht über das eGovernment-System JaCOB ausfüllt und verschickt, muss das Zulassungsgesuch unterzeichnen und erklären, in das Informationsschreiben gemäß Artt. 13 und 14 der Verordnung 2016/679 vom 27. April 2016 Einsicht genommen zu haben.

Die Unterzeichnung des Zulassungsgesuchs zum Verfahren mit den Ersatzerklärungen des Notorietätsaktes im Sinne des Art. 47 des Einheitstextes, genehmigt mit Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 445 vom 28.12.2000, unterliegt dann nicht der Beglaubigung, wenn das Gesuch in Anwesenheit des/der Beamten/in unterzeichnet wird, der/die dafür zuständig ist, dieses in Empfang zu nehmen, bzw. wenn das Zulassungsgesuch samt einer ebenfalls nicht beglaubigten Fotokopie des Personalausweises des/der Bewerbers/in eingereicht wird.

3.2. DOCUMENTI DA ALLEGARE

1. Il certificato di appartenenza o di aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici, previsto dall'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica 26.07.1976, n. 752 e successive modifiche ed integrazioni, con data di emissione non anteriore al 08/02/2020 e non successiva al 07/08/2020 (**IN BUSTA CHIUSA**), da ritirare presso il Tribunale di Bolzano, piano terra (entrata da Via Duca D'Aosta) da lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00.

Chi inoltra la domanda di ammissione alla presente procedura di selezione attraverso il servizio di eGovernment JaCOB o tramite il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) può consegnare materialmente il

3.2. BEIZULEGENDE DOKUMENTE

1. Die Bescheinigung der Zugehörigkeit oder der Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen laut Art. 18 des Dekrets des Präsidenten der Republik Nr. 752 vom 26.07.1976 in geltender Fassung, die nicht vor dem 08/02/2020 und nicht nach dem 07/08/2020 ausgestellt worden sein darf (**IM GESCHLOSSENEN UMSCHLAG**), und die beim Landesgericht Bozen, Erdgeschoss (Zugang von der Duca D'Aosta Straße) von Montag bis Freitag von 09.00 bis 12.00 Uhr abgeholt werden kann.

Wer das Zulassungsgesuch zum Auswahlverfahren über das eGovernment-System JaCOB oder das eigene zertifizierte E-Mail-Postfach (PEC) übermittelt, kann die Bescheinigung der Zugehörigkeit oder der

certificato di appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici - in ORIGINALE ED IN BUSTA CHIUSA - anche dopo il termine della consegna delle domande (ma non oltre la data del colloquio), a condizione che nella domanda di ammissione alla selezione, abbia dichiarato che il certificato è stato già emesso ENTRO il termine sopra citato. Qual'ora al termine della procedura selettiva risultasse che il certificato è stato emesso oltre il termine indicato o comunque non fosse valido, il/la candidato/a viene escluso d'ufficio dalla procedura di mobilità per mancanza di un requisito d'ammissione e decade da ogni beneficio eventualmente conseguito.

Il certificato di appartenenza o di aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici trasmesso in copia, via fax o in formato PDF non sarà preso in considerazione e quindi verrà considerato mancante.

2. il curriculum vitae sottoscritto dal quale deve risultare la progressiva carriera professionale e formativa del/la candidato/a;
3. La quietanza del versamento della tassa di concorso di **7,75 Euro** rilasciata dal Tesoriere Comunale (Comune di Bolzano - Ufficio Cassa oppure Banca Popolare dell'Alto Adige IBAN IT28 A058 5611 6130 8057 1315 836) o la ricevuta del vaglia postale (c/c postale n. 275396) comprovante tale versamento; la tassa non è in ogni caso rimborsabile.

Entro e non oltre la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda i candidati possono inoltre documentare o dichiarare ai sensi del Testo Unico, approvato con decreto del Presidente della Repubblica del 28.12.2000, n. 445, il possesso di eventuali altri titoli che reputano comunque utili ai fini di una maggiore valutazione della loro idoneità al posto da coprire.

Non saranno valutati i titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando.

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

Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen materiell auch nach Ablauf der Frist für die Antragstellung, doch spätestens am Tag des Kolloquiums, ausschließlich als ORIGINALDOKUMENT IM VERSCHLOSSENEN UMSCHLAG einreichen, vorausgesetzt, im Gesuch zum Auswahlverfahren wird ausdrücklich erklärt, dass die Bescheinigung INNERHALB des Ablaufes der genannten Frist ausgestellt worden ist. Sollte sich nach Durchführung des Auswahlverfahrens herausstellen, dass die vorgelegte Bescheinigung der Zugehörigkeit oder der Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen nach dem Abgabetermin ausgestellt oder ungültig ist, wird der/die Kandidat/in von Amts wegen vom Mobilitätsverfahren wegen einer fehlender Zugangsvoraussetzung ausgeschlossen und der/die Kandidat/in verliert sämtliche erlangte Begünstigungen.

Die Bescheinigung der Zugehörigkeit oder der Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen, die als Kopie, Faxsendung oder PDF-Datei übermittelt wird, kann nicht berücksichtigt werden und wird somit als fehlendes Dokument erachtet.

2. der unterschriebene Lebenslauf mit dem fortlaufenden Berufs- und Ausbildungswerdegang des/r Bewerbers/in;
3. Die Quittung des Schatzamtes (Gemeinde Bozen - Kasse oder Südtiroler Volksbank IBAN IT28 A058 5611 6130 8057 1315 836) oder die Postanweisung (Post-K/K Nr. 275396) betreffend die Einzahlung der Wettbewerbsgebühr von **7,75 Euro**; die Gebühr wird auf keinem Fall zurückerstattet.

Spätestens bis zur Einreichfrist der Gesuche können die Bewerber außerdem den Besitz weiterer Titel nachweisen oder im Sinne des mit Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 445 vom 28.12.2000 genehmigten Einheitstextes den Besitz weiterer Titel erklären, die sie für geeignet halten, um eine bessere Bewertung ihrer Eignung zur Besetzung der ausgeschriebenen Stelle zu erwirken.

Die nach der obigen Verfallsfrist eingereichten Unterlagen werden nicht bewertet.

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

4) SELEZIONE

I candidati in possesso di tutti i requisiti previsti dal punto 2) del presente bando sono sottoposti ad un colloquio relativo alle mansioni attinenti al posto da coprire.

4) AUSWAHL

Die Bewerber, die im Besitz aller unter Punkt 2) der gegenständlichen Ausschreibung vorgesehenen Voraussetzungen sind, werden einem Kolloquium betreffend die mit der ausgeschriebenen Stelle zusammenhängenden Aufgaben unterzogen.

5) NOMINA DEL/LA VINCITORE/TRICE

L'Amministrazione nomina, in base al contenuto professionale, ai titoli di studio e ai requisiti culturali posseduti ed in base al colloquio svolto, vincitore/trice il/la candidato/a ritenuto/a più idoneo/a al posto da coprire.

Per questa procedura non viene formata alcuna graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni, e quindi non risulteranno candidati idonei ad esclusione del/la vincitore/trice.

La nomina avviene in base a tutte le condizioni stabilite nelle vigenti disposizioni contrattuali.

5) ERNENNUNG DES/DER SIEGERS/IN

Die Verwaltung ernennt einen/eine Bewerber/in zum/zur Sieger/in, der/die aufgrund der beruflichen Inhalte, der ausbildungsmäßigen und beruflichen Voraussetzungen und aufgrund des Kolloquiums als der/die geeignetste Bewerber/in für die zu besetzende Stelle hervorgeht.

Für dieses Verfahren wird keine Rangordnung für eventuelle weitere Aufnahmen erstellt, und daher gehen außer dem/der Sieger/in keine geeigneten Bewerber hervor.

Die Ernennung erfolgt nach allen von den geltenden Vertragsbestimmungen vorgesehenen Bedingungen.

6) DISPOSIZIONI FINALI

Le informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 d.d. 27 aprile 2016 (GDPR), su supporto cartaceo sono reperibili presso l'Ufficio Personale o sul sito del Comune di Bolzano www.comune.bolzano.it.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa richiamo alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune: Tel. 0471 997450 o 0471 997516 - E-mail 1.1.0@comune.bolzano.it - PEC 1.1.0@pec.bolzano.bozen.it.

6) SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Die Informationen gemäß Artt. 13 und 14 der Verordnung 2016/679 vom 27. April 2016 liegen auf Papierunterlage beim Amt für Personalwesen auf oder können auf der Website der Gemeinde Bozen unter www.gemeinde.bozen.it, abgerufen werden.

Für alles, was in diesem Ausschreibungstext nicht enthalten ist, wird auf die Bestimmungen der geltenden Gesetze und Ordnungen verwiesen.

Für weitere Erklärungen und Auskünfte können sich die Interessierten an das Amt für Personalwesen der Gemeinde wenden: Tel. 0471 997450 oder 0471 997516 - E-Mail-Adresse 1.1.0@gemeinde.bozen.it - PEC 1.1.0@pec.bolzano.bozen.it.

Bolzano, 15/07/2020

Bozen, 15/07/2020

LA VICEDIRETTRICE DELLA RIPARTIZIONE
AFFARI GENERALI E PERSONALE
DIE VIZEDIREKTORIN DER ABTEILUNG FÜR
ALLGEMEINE ANGELEGENHEITEN UND
PERSONALWESEN

dott./Dr. Maria Christina Obkircher
firmato digitalmente / digital unterzeichnet

L'ASSESSORA AL PERSONALE, ALLA SCUOLA ED
AL TEMPO LIBERO
DIE STADTRÄTIN FÜR PERSONAL, SCHULE UND
FREIZEIT

Monica Franch
firmato digitalmente / digital unterzeichnet