



Akt/atto: 6812

**MOBILITÄTSVERFAHREN ZWISCHEN DEN
KÖRPERSCHAFTEN UND ÖFFENTLICHER
WETTBEWERB FÜR DIE UNBEFRISTETE
BESETZUNG
VON STELLEN ALS VEWALTUNGSASSISTENT/IN
IN VOLL- ODER TEILZEIT (>60%)
(VI. FUNKTIONSEBENE)**

**PROCEDIMENTO DI MOBILITÀ TRA GLI ENTI E
CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI
POSTI DA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/A
A TEMPO DETERMINATO E TEMPO PIENO O
PARZIALE (>60%)
(VI° QUALIFICA FUNZIONALE)**

DER BÜRGERMEISTER

in Durchführung des rechtskräftigen Beschlusses des
Gemeindeausschusses Nr. 312 vom 26.05.2026 und in
Anwendung der einschlägigen Gesetzesbestimmungen

IL SINDACO

in esecuzione dell'esecutiva delibera della Giunta
Comunale n. 312 di data 26/05/2026 ed in conformità
alle norme vigenti

GIBT BEKANNT

dass die Gemeinde Kastellbell-Tschars ein
Mobilitätsverfahren zwischen den Körperschaften
und einen **öffentlichen Wettbewerb** nach
Bewertungsunterlagen und Prüfungen zur Besetzung
von **unbefristeten Stellen in Voll- oder Teilzeit (>
60%), als**

RENDE NOTO

che il Comune di Castelbello-Ciardes indetto un
procedimento di mobilità tra gli enti ed un
concorso pubblico per titoli ed esami per la
copertura di **posti a tempo indeterminato e tempo
pieno o parziale (> 60%), da**

**VERWALTUNGSASSISTENT/IN
Berufsbild N. 43
(VI. Funktionsebene)**

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/A
profilo professionale n. 43
(VI° qualifica funzionale)**

der deutschen Sprachgruppe vorbehalten,
auschreibt.

riservati al gruppo linguistico tedesco.

Zum Wettbewerbsverfahren sind auch Bewerberin-
nen/Bewerber zugelassen, welche ein Gesuch über die
Mobilität zwischen den Körperschaften gemäß Art. 18
des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom
12.02.2008 sowie Art. 35 des Einheitstextes der Be-
reichsabkommen für die Bediensteten der Gemein-
den, der Bezirksgemeinschaften und der Ö.B.P.B. vom
02.07.2015 eingereicht haben.

Al concorso sono ammessi/ammesse anche i/le
candidati/candidate che hanno presentato domanda
per la mobilità tra gli enti, ai sensi dell'art. 18 del
Contratto collettivo intercompartimentale del
12.02.2008 nonché ai sensi dell'art. 35 del Testo
Unico degli accordi di comparto per i/le dipendenti dei
Comuni, delle Comunità Comprensoriali e delle
A.P.S.P. del 02.07.2015.

Am Ende des Wettbewerbes werden zwei getrennte
Rangordnungen erstellt: eine für die Mobilität, welche
den Vorrang für die Besetzung der ausgeschriebenen
Stellen hat, und eine für den öffentlichen Wettbewerb.

Al termine del concorso si formeranno due graduatorie
separate: una per la mobilità tra gli enti che avrà la
precedenza per la copertura dei posti banditi e una per
il concorso pubblico.

Die Verwaltung gewährleistet die Gleichstellung von
Mann und Frau bei der Aufnahme in den Dienst und am
Arbeitsplatz gemäß GvD vom 11.04.2006, Nr. 198 so-
wie die Anwendung der vom GvD Nr. 196 vom
30.06.2003, i.g.F. sowie der EU-Verordnung Nr.
679/2016 vorgesehenen einschlägigen Bestimmungen
bezüglich des Datenschutzes.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità
tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e sul posto
di lavoro ai sensi del decreto legislativo 11/04/2006, n.
198, nonché l'applicazione delle disposizioni in
materia di tutela dei dati previste dal decreto
legislativo 30/06/2003, n. 196 e successive modifiche
e dal regolamento EU n. 679/2016.



Einreichtermin: Freitag, den 10. Juli 2026 – 12:00 Uhr

Scadenza: venerdì, 10 luglio 2026 – ore 12:00

1. VORBEHALTE

Die genannten Stellen sind den Angehörigen der deutschen Sprachgruppe vorbehalten.

Die Stelle, die in Ermangelung der für die Aufnahme geeigneten Kandidaten oder Bewerbern unbesetzt bleibt, kann mit Maßnahme des Gemeindevorstandes einem/r geeigneten Bewerber/in der italienischen Sprachgruppe zugewiesen werden, wenn der ethnische Proporz gemäß den geltenden Bestimmungen insgesamt eingehalten wird.

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

Dieser Wettbewerb erfolgt unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Art. 1014, Abs. 3, und des Art. 678, Abs. 9, des GvD Nr. 66/2010 i.g.F., welche den Vorbehalt von ausgeschriebenen Stellen zugunsten der Angehörigen der Streitkräfte vorsehen, welche ohne Tadel aus dem Dienst geschieden sind.

Wer den vorgesehenen Stellenvorbehalt in Anspruch nehmen möchte, muss im Gesuch um Teilnahme am Wettbewerb eine entsprechende Erklärung abgeben.

2. BESOLDUNG

Für diese Stellen ist folgende monatliche Besoldung, berechnet auf 38 Wochenstunden, vorgesehen:

- Anfangsgrundgehalt und Sonderergänzungszulage der VI. Funktionsebene, im Ausmaß von € 2.479,31 brutto und 13. Monatsgehalt im Ausmaß gemäß geltendem bereichsübergreifendem Kollektivvertrag;
- vom Gesetz und vom Kollektivvertrag vorgesehene Zulagen und Bezüge;

Die wirtschaftlichen Behandlungen unterliegen den vom Gesetz vorgesehenen Abzügen.

Die Anerkennung von Vordienstzeiten, die in der Gemeinde Kastelbell-Tschars bzw. in anderen Körperschaften, die der Regelung des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages unterliegen,

1. RISERVE

I predetti posti sono assegnati a candidati/e idonei/e appartenente al gruppo linguistico tedesco.

Il posto, nel caso di vacanza per mancanza di candidati o concorrenti degli idonei all'assunzione, può essere attribuito con provvedimento della Giunta comunale ad un/a aspirante idoneo/a del gruppo linguistico italiano sempre che sia complessivamente rispettata la proporzionale etnica calcolata in base alle vigenti disposizioni.

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

Il presente concorso viene emanato tenendo conto delle disposizioni di cui agli artt. 1014, comma 3 e 678 comma 9 del Dlgs n. 66/2010 i.f.v. che prevede la riserva dei posti messi a concorso a favore dei militari delle forze armate, congedati senza demerito.

Coloro che intendono avvalersi della riserva prevista ne devono fare espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso.

2. RETRIBUZIONE

Ai posti è annesso il seguente stipendio mensile iniziale calcolato a 38 ore settimanali:

- stipendio iniziale e indennità integrativa speciale della VI° qualifica funzionale corrispondente a € 2.479,31 lordi e tredicesima mensilità ai sensi del contratto collettivo intercompartimentale vigente;
- indennità e trattamenti economici previsti dalla legge e dal contratto collettivo;

I trattamenti economici sono soggetti alle ritenute di legge.

I servizi pregressi prestati presso il Comune di Castelbello-Ciardes o altri enti soggetti alla disciplina di cui al contratto collettivo intercompartimentale verranno riconosciuti ai sensi degli articoli 36 rispettivamente 37



geleistet wurden, erfolgen gemäß Artikel 36 bzw. 37 des Einheitstextes der Bereichsabkommen für die Bediensteten der Gemeinden, der Bezirksgemeinschaften und der Ö.B.P.B. vom 2.7.2015.

Des Weiteren besteht bei der Einstellung die Möglichkeit, auf Antrag des Bewerbers/der Bewerberin die bereits erworbene Berufserfahrung für den Tätigkeitsbereich, in dem er/sie eingesetzt wird, im Sinne von Artikel 78 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008 anzuerkennen. Die Dienstzeiten in der Privatwirtschaft oder in anderen öffentlichen Körperschaften, die nicht genannten bereichsübergreifenden Kollektivvertrag unterzeichnet haben, können bis max. 10 Jahre nach entsprechender Überprüfung anerkannt werden.

3. ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

Die Bewerber müssen im Besitz der folgenden Voraussetzungen sein, **ansonsten werden sie zum Wettbewerb nicht zugelassen:**

1. Studien- bzw. Berufstitel

a) Zugang von außen:

Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis;

b) Zugang durch die vertikale Mobilität – Art. 33 E.T. der Bereichsabkommen vom 02.07.2015:

4 Jahre effektiver Dienst in der V. Funktionsebene im Rahmen der Berufsbilder des Bereiches C (Verwaltungspersonal) oder eines anderen Bereiches, falls die vertikale Mobilität im Zugehörigkeitsberufsbild angegeben ist,

oder

6 Jahre effektiver Dienst in der IV. Funktionsebene im Rahmen der Berufsbilder des Bereiches C (Verwaltungspersonal) oder eines anderen Bereiches, falls die vertikale Mobilität im Zugehörigkeitsberufsbild angegeben ist;

(der Zugang durch die vertikale Mobilität, die vom Art. 10 des D.P.Reg. vom 01.02.2005 Nr. 2/L i.g.F. und vom E.T. der Bereichsabkommen vom 02.07.2015 vorgesehen ist, ist den Gemeindebediensteten und den Bediensteten der im Art. 1 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.02.2008 genannten öffentlichen Körperschaften vorbehalten).

2. Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises B2 (ehem. Niveau B); wer der ladinischen Sprachgruppe angehört, muss auch die Kenntnis der ladinischen Sprache nachweisen (Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 752/76);

del Testo unico degli accordi di comparto per i dipendenti dei Comuni, delle Comunità comprensoriali e delle A.P.S.P del 2 luglio 2015.

Inoltre, in sede di assunzione in servizio, su richiesta dell'aspirante, può essere riconosciuta l'esperienza professionale già acquisita per il settore di attività in cui viene impiegato, ai sensi dell'articolo 78 del contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008. I servizi prestati nel settore privato o presso altri enti pubblici non aderenti al suddetto contratto collettivo intercompartimentale potranno essere riconosciuti fino al massimo di 10 anni, previa verifica.

3. REQUISITI D'ACCESSO

I candidati devono essere in possesso, a pena di esclusione dal concorso, dei seguenti requisiti:

1. Titoli di studio resp. professionale

a) accesso dall'esterno:

diploma di maturità o equivalente;

b) accesso tramite mobilità verticale – art. 33 T.U. degli accordi di comparto dd 02/08/2015:

4 anni di servizio effettivo nella V° qualifica funzionale nell'ambito dei profili professionali dell'area C (personale amministrativo) oppure di un'altra area se la mobilità verticale è indicata nel profilo professionale di appartenenza;

oppure

6 anni di servizio effettivo nella IV° qualifica funzionale nell'ambito dei profili professionali dell'area C (personale amministrativo) oppure di un'altra area se la mobilità verticale è indicata nel profilo professionale di appartenenza;

(l'accesso tramite mobilità verticale, previsto dall'art. 10 del D.P.Reg. dd. 01/02/2005 n°2/L. i.f.v. e dal T.U. degli accordi di comparto del 02/07/2015, è riservato ai dipendenti comunale ed ai dipendenti degli enti pubblici di cui all'art. 1 del contratto collettivo intercompartimentale del 12/02/2008).

2. attestato di bilinguismo B2 (ex livello B);– coloro che appartengono al gruppo linguistico ladino dovranno inoltre attestare la conoscenza della lingua ladina (Decreto del Presidente della Repubblica n. 752/76);



3. **Bescheinigung über die Zugehörigkeit / Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen** laut Art. 18 des Dekretes des Präsidenten der Republik Nr. 752 vom 26.07.1976 in geltender Fassung;
 4. **Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft oder einer Staatsbürgerschaft eines anderen Mitgliedsstaates der Europäischen Union** (Angabe des Staates) oder ein Familienangehöriger von EU-Bürgern, auch wenn Angehöriger eines Drittstaates, sofern dieser die Aufenthaltskarte oder das Recht auf Daueraufenthalt besitzt oder ein Drittstaatsangehöriger, der die Rechtsstellung eines langfristig Aufenthaltsberechtigten in der EU besitzt oder mit Flüchtlingsstatus bzw. mit zuerkanntem subsidiärem Schutz. Im Sinne von Art. 3 des Dekretes des Präsidenten des Ministerrates vom 7. Februar 1994, Nr. 174 müssen die EU-Bürger zwecks Zugangs zu Stellen der öffentlichen Verwaltung, folgende Voraussetzungen besitzen:
 - a) Besitz der zivilen und politischen Rechte auch im Zugehörigkeits- oder Herkunftsstaat;
 - b) Besitz aller weiteren für italienische Staatsbürger vorgesehenen Voraussetzungen, mit Ausnahme der italienischen Staatsbürgerschaft selbst;
 5. **ein Alter von mindestens 18 Jahren;**
 6. **Genuss der politischen Rechte;**
 7. **körperliche Dienstauglichkeit** (der Verwaltung steht es frei, zukünftige Angestellte vor deren Dienstantritt einer ärztlichen Untersuchung zu unterziehen);
 8. **(für Männer) reguläre Position hinsichtlich der Musterungs- und Wehrdienstpflicht;**
3. **certificazione di appartenenza / aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici** prevista dall'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica dd. 26/07/1976, n° 752 e successive modifiche ed integrazioni;
 4. **cittadinanza italiana o di un altro Stato appartenente all'Unione Europea (con indicazione dello Stato)** o familiare di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadino di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:
 - a) il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - b) il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana, con eccezione della cittadinanza italiana;
 5. **età non inferiore a 18 anni compiuti;**
 6. **godimento dei diritti politici;**
 7. **idoneità fisica all'impiego** (l'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo coloro che accederanno all'impiego);
 8. **(per gli uomini) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;**

Es liegt im Interesse des/der Bewerbers/in auch die erzielte Punktezahl oder die Bewertung des vorerwähnten Studientitels zu erbringen.

Für den Zugang zum Dienst sind neben den italienischen Ausbildungs- oder Berufsnachweisen auch solche geeignet, die im Ausland erworben wurden und die aufgrund der einschlägigen Bestimmungen den italienischen Nachweisen gleichgestellt sind. Diese müssen mit dem dazugehörigen Anerkennungsdekret, das von den zuständigen Behörden erlassen worden ist, eingereicht werden. Die Bewerber im Besitz der angeführten ausländischen Nachweise, welche der Anerkennung unterliegen, aber noch nicht anerkannt sind, werden mit Vorbehalt zu den Wettbewerbsverfahren zugelassen, sofern keine vorteilhaftere Regelung besteht. Die Aufnahme erfolgt vorbehaltlich Ausstellung,

È nell'interesse del/della candidato/a documentare anche il punteggio o la valutazione del suddetto titolo di studio.

Per l'accesso all'impiego, oltre ai titoli di studio o professionali italiani, sono ammessi anche i titoli conseguiti all'estero ed equiparati ai titoli italiani dalla vigente normativa in materia, presentati unitamente al decreto di riconoscimento rilasciato dagli organi competenti. I candidati in possesso dei menzionati titoli di studio esteri, soggetti a riconoscimento ma non ancora riconosciuti, sono ammessi alle procedure concorsuali con riserva, a meno che non sussista una disciplina più favorevole. L'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio richiesto, così come previsto dall'art. 38



seitens der für das Anerkennungsverfahren zuständigen Behörden, des erforderlichen Studientitels, wie von Art. 68 des Legislativdekretes vom 30.03.2001, Nr. 165 vorgesehen. In diesem Fall muss der/die Bewerber/in im Zulassungsgesuch ausdrücklich erklären, das Verfahren für die Gleichstellung des eigenen Studientitels, laut oben genannten Bestimmungen, in die Wege geleitet zu haben.

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

4. TEILNAHMEGESUCH

Das Teilnahmegesuch muss gemäß beiliegender Vorlage verfasst und spätestens bis **Freitag, 10.07.2026 – 12:00 Uhr, bei sonstigem Ausschluss**, mittels einer der folgenden Modalitäten eingereicht werden:

- mittels zertifizierter E-Mail (PEC) an folgende Adresse: kastellbell.castelbello@legalmail.it
- mittels Einschreiben mit Empfangsbestätigung an die Gemeinde Kastellbell-Tschars, Dorfplatz 1
- oder persönlich im Personalamt abgegeben werden

Das Eingangsdatum des Teilnahmegesuchs wird durch den Eingangsstempel des Protokollamtes der Gemeinde Kastellbell-Tschars bestimmt. Bewerber/innen, deren Gesuche und Unterlagen nach dem festgesetzten Termin eintreffen, werden nicht zugelassen, auch wenn die Gesuche fristgerecht bei den Postämtern abgegeben wurden.

Beizulegende Dokumente:

- Bescheinigung über die Zugehörigkeit bzw. Angliederung an eine der drei Sprachgruppen nicht älter als 6 Monate und in Originalausfertigung in verschlossenem Umschlag (wie im gesetzvertretenden Dekret Nr. 99 vom 23. Mai 2005 vorgesehen), die beim Landesgericht Bozen, Duca D'Aosta-Allee 40, abgeholt werden kann.
- Kopie des Personalausweises (muss immer beigelegt werden, außer das Gesuch wird vom Antragsteller/von der Antragstellerin persönlich eingereicht oder mittels eigener PEC übermittelt).

del decreto legislativo 30/03/2001, n. 165. In tal caso, il/la candidato/a deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

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

4. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione, redatta in conformità all'allegato schema esemplificativo deve essere presentata entro **venerdì, 10/07/2026 – ore 12:00, a pena di esclusione del concorso**, secondo una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo kastellbell.castelbello@legalmail.it
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Castelbello-Ciardes, Piazza Centro 1
- oppure personalmente nell'Ufficio personale.

La data di presentazione della domanda sarà determinata dal timbro a data apposto dall'Ufficio protocollo del Comune di Castelbello-Ciardes e non saranno ammessi/e i/le candidati/e le cui istanze con i relativi documenti dovessero pervenire dopo il termine stabilito, anche se presentate in tempo agli uffici postali.

Documentazione da allegare:

- certificazione di appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici di data non anteriore a 6 mesi, in originale ed in busta chiusa (così come previsto dal decreto legislativo 23 maggio 2005, n. 99) da ritirare presso il Tribunale di Bolzano, viale Duca D'Aosta 40.
- fotocopia di un documento di riconoscimento (da allegare sempre, tranne in caso di consegna amano da parte del/la richiedente ed in caso di trasmissione tramite propria PEC).



Übermittlung des Gesuchs mittels PEC:

Wer den Antrag über das so genannte zertifizierte elektronische Postfach PEC an die Gemeinde Kastelbell-Tschars übermittelt, kann die Bescheinigung der Sprachgruppenzugehörigkeit materiell auch nach Ablauf der Frist für die Antragstellung, doch spätestens am Tag der ersten Wettbewerbsprüfung einreichen (ausschließlich als Originaldokument und in verschlossenem Umschlag), vorausgesetzt, im Antrag wird ausdrücklich erklärt, dass die Bescheinigung vor Ablauf der genannten Frist ausgestellt worden ist. Sollte sich nach Durchführung des Wettbewerbs herausstellen, dass die vorgelegte Bescheinigung der Sprachgruppenzugehörigkeit nach dem Abgabetermin ausgestellt oder aus anderen Gründen ungültig ist, verfällt der Wettbewerbsgewinner wegen fehlender Zugangsvoraussetzung vom Ergebnis des Wettbewerbs und vom Recht auf Einstellung.

4.1 ERKLÄRUNGEN – ANGABEN

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

- a) Vor- und Zuname;
- b) Geburtsdatum und -ort, Wohnsitz;
- c) Telefonnummer, Mobil, E-Mail-Adresse und Steuernummer, evtl. PEC-Adresse;
- d) im Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft oder Bürger eines anderen EU-Staates (Angabe des Staates) zu sein;
- e) Zivilstand und Familienstand;
- f) die Gemeinde, in deren Wählerlisten der Antragsteller eingetragen ist, bzw. den Grund der Nichteintragung oder Streichung;
- g) etwaige strafrechtliche Verurteilungen;
- h) von keiner öffentlichen Verwaltung des Dienstes enthoben oder vom Dienst entlassen worden zu sein;
- i) nur für männliche Bewerber: den Stand hinsichtlich der Wehrdienstpflicht;
- j) Bescheinigung über die Zugehörigkeit bzw. Angliederung an einer der drei Sprachgruppen in verschlossenem Kuvert;
- k) Zweisprachigkeitsnachweis
- l) die Sprache, in welche die Prüfung abgelegt wird (deutsch oder italienisch)
- m) die genaue Anschrift, evtl. PEC-Adresse, an welche die Verwaltung allfällige Mitteilungen zu richten hat;
- n) die Angehörigkeit zu einer der geschützten Kategorien gemäß Gesetz vom 12.03.1999, Nr. 68. i.g.F. und den Prozentsatz der etwaigen Invalidität bei Behinderung und die Notwendigkeit bei den Wettbewerbsprüfungen Hilfsmittel, die wegen der besonderen Behinderung notwendig sind, beanspruchen zu wollen;
- o) Anrecht auf den Vorbehalt;

Trasmissione della domanda tramite PEC:

Chi utilizza per inoltrare la domanda il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) inviando al Comune di Castelbello-Ciardes può consegnare materialmente il certificato di appartenenza al gruppo linguistico (esclusivamente in originale e in busta chiusa) anche dopo il termine di consegna delle domande (ma non oltre la data della prima prova), a condizione che nella domanda sia dichiarato che il certificato è stato già emesso entro il termine sopra citato. In caso di vittoria del concorso, la presenza di un certificato emesso oltre il termine o comunque non valido, comporta d'ufficio la decadenza dalla procedura e dall'assunzione, per carenza di un requisito di ammissione.

4.1 DICHIARAZIONI

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:**

- a) nome e cognome;
- b) data e luogo di nascita e residenza;
- c) numero telefonico, mobile, indirizzo E-mail e codice fiscale, evtl. indirizzo PEC;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro dell'unione europea (con indicazione dello Stato);
- e) stato civile e di famiglia;
- f) il Comune presso il quale il richiedente è iscritto nelle liste elettorali, ovvero il motivo della mancata iscrizione o cancellazione;
- g) eventuali condanne penali riportate;
- h) di non essere stato mai destituito o dispensato oppure decaduto dall'impegno presso una pubblica amministrazione;
- i) solo concorrenti maschili: la posizione riguardo gli obblighi di leva;
- j) certificazione di appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici in originale ed in busta chiusa;
- k) attestato di bilinguismo
- l) la lingua, nella quale intendono sostenere la prova d'esame (tedesco o italiano);
- m) l'esatto recapito, eventualmente un indirizzo PEC, per eventuali comunicazioni da parte dell'amministrazione;
- n) l'appartenenza a una delle categorie protette di cui alla legge del 12/03/1999 n. 68 e successive modifiche ed integrazioni e la percentuale dell'eventuale invalidità in caso di handicap e la necessità di ausili durante le prove d'esame in relazione al proprio handicap;
- o) diritto di riserve;



- p) Studien- bzw. Berufstitel;
- q) Dienstalter im Falle von vertikaler Mobilität;
- r) sonstige Titel, welche für zweckmäßig gehalten werden, um Fähigkeit und Berufserfahrung nachzuweisen;
- s) allfällige Dokumente zum Nachweis von Eigenschaften, die nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen Anspruch auf Vorrang oder Bevorzugung bei der Ernennung geben.

Die Bewerber verpflichten sich, die Änderungen der Adresse bis zur Beendigung des Wettbewerbs mit eingeschriebenem Brief der Verwaltung mitzuteilen.

Die Bewerber müssen das Ansuchen, **bei sonstigem Ausschluss, unterzeichnen**. Die Unterzeichnung des Teilnahmege suches zum Wettbewerb mit den darin enthaltenen Ersatzerklärungen im Sinne der Art. 46 und 47 des D.P.R. vom 28.12.2000, Nr. 445 unterliegt nicht der Beglaubigung. Das Gesuch muss in Anwesenheit eines Beamten unterzeichnet werden, der dafür zuständig ist, dieses in Empfang zu nehmen oder das Teilnahmege such wird samt einer ebenfalls nicht beglaubigten Fotokopie des Personalausweises des Bewerbers eingereicht.

Die Bewerber/innen müssen zudem im Zulassungsgesuch unter eigener Verantwortung folgende Erklärung gemäß D.P.R. Nr. 445 vom 28.12.2000 abgeben oder folgende Dokumente beilegen.

1. den Studientitel, aus dem die Gesamtbewertung ersichtlich ist;
2. etwaige Dienstbestätigungen (oder Auszüge des Arbeitsamtes); diese Unterlagen können nur berücksichtigt werden, wenn sie Anfangs- und Enddaten der Dienstverhältnisse, die ausgeübten Tätigkeiten bzw. die bekleideten Dienststränge beinhalten und von den jeweiligen Arbeitgebern ausgestellt wurden;
3. weitere Dokumente oder Titel, welche die Bewerber/innen für zweckdienlich erachten, um ihre Fähigkeit und Berufserfahrung nachzuweisen;
4. allfällige Dokumente zum Nachweis von Eigenschaften, die nach den geltenden Bestimmungen Anspruch auf Vorrang oder Bevorzugung bei der Ernennung geben;
5. Zweisprachigkeitsnachweis;
6. Bewerber/innen im Rahmen der vertikalen Mobilität müssen dem Gesuch auch das entsprechende Dienstzeugnis beilegen, mit genauer Angabe der öffentlichen Verwaltungen, des Zeitraumes, des bekleideten Berufsbildes und der Funktionsebene.

- p) titolo di studio risp. professionale;
- q) in caso di utilizzo dell'istituto della mobilità verticale: l'anzianità di servizio;
- r) ulteriori titoli ritenuti opportuni per comprovare le capacità ed esperienze professionali;
- s) eventuale documentazione a dimostrazione dei requisiti che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, conferiscano diritto di precedenza o di preferenza della nomina.

I candidati si obbligano di comunicare eventuali cambiamenti di recapito tramite lettera raccomandata all'amministrazione fino al termine della procedura concorsuale.

I candidati devono, **a pena di esclusione, sottoscrivere regolarmente la domanda**. La sottoscrizione della domanda di ammissione al concorso, contenente le dichiarazioni sostitutive rese nella domanda, soggiace alle disposizioni di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e non è quindi soggetta ad autentica di firma. La stessa dovrà essere apposta in presenza di un dipendente addetto o, se non possibile, allegando fotocopia altresì non autenticata di un valido documento di identità del candidato.

I/le concorrenti devono inoltre, sotto la propria responsabilità, fare ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 la seguente dichiarazione o allegare i seguenti documenti:

1. il titolo di studio (con valutazione complessiva);
2. eventuali certificati di servizio (oppure estratto dell'ufficio del lavoro); tale documentazione, a condizione che venga rilasciata dai relativi datori di lavoro, può essere presa in considerazione unicamente qualora si trovino indicate le date di inizio e della fine dei rapporti di lavoro nonché le funzioni effettivamente svolte risp. le qualifiche rivestite;
3. i documenti o titoli vari ritenuti utili dai concorrenti per dimostrare la loro capacità e pratica professionale;
4. gli eventuali documenti a dimostrazione dei requisiti che, a norma di legge, conferiscono diritto di precedenza o di preferenza nella nomina;
5. attestato di bilinguismo;
6. concorrenti nell'ambito della mobilità verticale dovranno allegare alla domanda anche il corrispondente certificato di servizio indicando chiaramente le pubbliche amministrazioni, la durata, il profilo professionale e la qualifica funzionale rivestita.



Was die Bewertung von Fortbildungsnachweisen anbelangt, ist festgelegt, dass nur die Fortbildungen bewertet werden, die nach dem 01.01.2016 erfolgt sind.

4.2 WEITERE ERKLÄRUNGEN

Spätestens bis zur Einreichfrist der Gesuche müssen die Bewerber/innen außerdem den Besitz etwaiger Titel, die bei bestandenem Wettbewerb das Recht auf den Vorrang bzw. den Vorzug bei der Ernennung nachweisen, oder den Besitz obiger Titel im Sinne des Einheitstextes, genehmigt mit Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 445 vom 28.12.2000 erklären, ansonsten werden die genannten nicht bewertet.

Die Person mit Behinderungen kann im Zulassungsgesuch aufgrund seiner/ihrer spezifischen Behinderung um mehr Zeit für die Prüfungsarbeit und/oder um eventuelle notwendige Hilfsmittel ansuchen (mit geeigneten Bescheinigungen nachzuweisen).

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

4.3. BEIZULEGENDE DOKUMENTE

Folgende Dokumente müssen immer **im Original** vorgelegt werden:

- Quittung betreffend die Einzahlung der Wettbewerbsgebühr von € 10,00. Die Einzahlung ist auf das Schatzamtskonto der Gemeinde Kastell-Tschars – Raiffeisen Landesbank Südtirol, IBAN IT62G0349311600000302050005 vorzunehmen.

- Bewerber/innen welche in der Autonomen Provinz Bozen ansässig sind:

Zum Zwecke des Nachweises der Angehörigkeit oder der Angliederung an eine der drei Sprachgruppen sind diese Bewerber/innen, die gemäß Absatz 3, Art. 20ter des DPR Nr. 752 von 26.07.1976 ausgestellte Bescheinigung ausschließlich in einem geschlossenen Umschlag vorzulegen, bei sonstigem Ausschluss vom Wettbewerb. Diese Bescheinigung darf am Verfalltag nicht älter als 6 Monate sein. Den Bewerber/innen, die in der Autonomen Provinz Bozen ansässig sind, ist es untersagt, die Angehörigkeit oder Angliederung an eine der drei

Riguardante la valutazione di perfezionamento e formazione professionale è stabilito che vengono presi in considerazione soltanto le formazioni svolte dopo il 01/01/2016.

4.2 ULTERIORI DICHIARAZIONI

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 Testo Unico, approvato con decreto del Presidente della Repubblica del 28/12/2000, 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.

Il/La candidato/a disabile nella domanda di ammissione, in relazione al suo specifico handicap, può richiedere eventuali tempi aggiuntivi e/o indicare l'ausilio ritenuto necessario per lo svolgimento delle prove d'esame (da dimostrare con apposita documentazione).

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.

4.3. DOCUMENTI DA ALLEGARE

I seguenti documenti devono essere allegati alla domanda sempre **in originale**:

- quietanza del versamento della tassa di concorso di € 10,00. Il versamento è da effettuare a favore del Comune di Castelbello-Ciardes, Cassa Centrale Raiffeisen IBAN IT62G0349311600000302050005.

- candidati residenti nella Provincia Autonoma di Bolzano:

Al fine di comprovare l'appartenenza o l'aggregazione ad un gruppo linguistico tali candidati sono tenuti a produrre esclusivamente la certificazione **in busta chiusa** rilasciata ai sensi del comma 3, art. 20ter del DPR 26/07/1976, n. 752, pena esclusione dal concorso. Tale certificazione non può essere di data anteriore a sei mesi dal termine per la presentazione della domanda. È precluso ai candidati residenti in Provincia di Bolzano di comprovare l'appartenenza o l'aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici mediante autocertificazione.



Sprachgruppen mittels Selbsterklärung nachzuweisen.

- Bewerber/innen welche nicht in der Autonomen Provinz Bozen ansässig sind:

Diese Bewerber/innen können die Angehörigkeit oder Angliederung an eine der drei Sprachgruppen mittels Ersatzerklärung gemäß Art. 47 und 48 des DPR vom 28.12.2000, Nr. 445 nachweisen. Die Ersatzerklärung muss in einem geschlossenen Umschlag, bei sonstigem Ausschluss vom Wettbewerb, dem Gesuch beigelegt werden.

Dem Gesuch kann ein Verzeichnis der Dokumente, die sich bereits im Besitz der Gemeindeverwaltung befinden beigelegt werden, wobei der Grund anzuführen ist, weshalb sie vorher eingereicht worden sind (z. B. Rangordnung für provisorische Aufnahme als ..., Wettbewerb für ..., usw.). Ungenaue oder nicht zutreffende Angaben können die Nichtbewertung des angegebenen Dokuments oder der Voraussetzung bedingen.

Die Gemeinde ist verpflichtet, die Wahrhaftigkeit der Selbsterklärungen stichprobenweise zu überprüfen. Bei festgestellter Falscherklärung verliert der/die Erklärende alle Vorteile, die ihm/ihr aus der Falscherklärung und den daraufhin getroffenen Maßnahmen erwachsen sein sollten (DPR Nr. 445 vom 18. Dezember 2000).

Es versteht sich, dass die Bewerber sämtliche von dieser Ausschreibung vorgeschriebenen und im Gesuch angegebenen Voraussetzungen, bereits bei Fälligkeit des Termins für die Einreichung des Gesuches um Zulassung zum Wettbewerb, besitzen müssen.

5. AUSSCHLUSS VOM WETTBEWERB

Vom Wettbewerb ausgeschlossen werden Stellenbewerber/innen, die

- a) eine oder mehrere der in Artikel 3 angeführten Voraussetzungen nicht erfüllen,
- b) das Teilnahmegesuch nicht fristgerecht einreichen,
- c) das Teilnahmegesuch nicht ordnungsgemäß unterschreiben oder
- d) die im Teilnahmegesuch festgestellten Mängel nicht innerhalb des von der Verwaltung festgesetzten Ausschlussstermins beheben.

Die Zulassung bzw. den Ausschluss von Stellen-

- candidati non residenti nella Provincia Autonoma di Bolzano:

Tali candidati possono dichiarare l'appartenenza ovvero l'aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici tramite dichiarazione sostitutiva ai sensi degli art. 47 e 48 del DPR 28/12/2000, n. 445. Tale dichiarazione dovrà essere allegata alla domanda di ammissione in busta chiusa, pena esclusione dal concorso.

Alla domanda può essere allegato un elenco dei documenti che si trovano già in possesso dell'amministrazione comunale, specificando a quale titolo sono stati precedentemente presentati (es. graduatoria a tempo determinato per..., concorso per..., ecc.). L'indicazione inesatta o l'eventuale imprecisione può comportare la non valutazione del documento o requisito indicato.

L'Amministrazione è tenuta a procedere ad idonei controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il/la dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (d.p.r. 18 dicembre 2000, n. 445).

Resta inteso che i candidati devono essere in possesso di tutti i requisiti prescritti dal presente bando e dichiarati nella domanda di ammissione già alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione.

5. ESCLUSIONE DAL CONCORSO

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

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

L'ammissione o esclusione dei/delle concorrenti



bewerbern/innen beschließt der Gemeindevausschuss.

avviene con deliberazione della Giunta comunale.

6. AUFGABENBESCHREIBUNG

Allgemeine Aufgabenbeschreibung der VI. Funktionsebene:

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

a. Aufgabenbeschreibung des Berufsbildes „Verwaltungsassistent“:

Arbeiten der Ermittlung und Untersuchung ohne dabei Bewertungen oder Ermessensentscheidungen zu treffen. Verwertung von Daten und Gegebenheiten komplexer Natur im Rahmen von generellen Anweisungen und vorbestimmtes Verfahren. Erstellung von Verwaltungsakten mit Bedeutung nach außen. Ausgabe von Kopien, Auszügen und Bescheinigungen im Rahmen der eigenen Kompetenz. Aufgaben des Sekretariatsdienstes und Parteienverkehr, auch Schalterdienst. Koordinierung der Arbeit von Berufsfiguren, die auf gleicher oder tieferer Ebene eingestuft sind. Tätigkeit in Kommissionen, Ausschüssen, Arbeitsgruppen. Mitarbeit an der Arbeitsorganisation des Tätigkeitsbereiches. Verwendung von komplizierten Geräten und Systemen, auch von EDV-Programmen und –anlagen.

Es können ihm Aufgaben folgender Bereiche übertragen werden: Rechnungswesen/Ökonomat, Finanzielle Sozialhilfe, Steuerämter, Demographische Ämter, Seniorenwohnheime, Kultur, andere Sektoren.

b. Stellenspezifische Beschreibung

Der/die Wettbewerbssieger/in erklärt sich zudem mit der Annahme der Stelle bereit sofern notwendig, den Dienst auch auf übergemeindlicher Ebene auszuüben.

ANFORDERUNGSPROFIL

Die zum Wettbewerb zugelassenen Bewerber werden einer schriftlichen und mündlichen Prüfung unterzogen, welches sich auf das untenstehende

6. MANSIONI GENERALI

Mansioni generali legate alla VI. qualifica funzionale:

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

a. Mansioni del profilo professionale „assistente amministrativo“:

Svolge attività istruttoria senza ricorso a valutazioni discrezionali, elaborando dati e situazioni anche di tipo complesso, nell'ambito di prescrizioni di massima con procedure predeterminate. Emette atti amministrativi aventi rilevanza esterna, rilascia copie estratti e certificati secondo le proprie competenze. Svolge mansioni di segreteria e pubbliche relazioni compreso il servizio di sportello, coordinando l'attività di personale di professionalità pari o inferiore, anche in commissioni, comitati, gruppi di lavoro, concorsi. Collabora all'organizzazione del lavoro nell'unità a cui è addetto e utilizza nel proprio servizio apparecchiature e sistemi di uso complesso e informatico.

Possono essergli attribuite mansioni dei seguenti settori: contabilità/economato, assistenza economica, uffici tributi, uffici demografici, residenze per anziani, cultura, altri settori.

b. descrizioni specifiche

Il/la vincitore/trice con l'accettazione del posto si dichiara disponibile, dove occorre, a prestare il proprio servizio anche su livello sovracomunale.

CAPACITÀ ED ATTITUDINI RICHIESTE

I candidati ammessi al concorso vengono sottoposti ad un esame scritto e un esame orale, il quale si riferisce al sottoindicato programma d'esame:



Prüfungsprogramm bezieht:

a) Fachliche Kompetenz

- Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol (Regionalgesetz vom 3. Mai 2018, Nr. 2) I.Titel (Kapitel I, II und IV) II.Titel (Kapitel I), III.Titel (Kapitel I und V)
- Grundkenntnisse des Verwaltungsverfahrens (L.G. vom 22. Oktober 1993, Nr. 17)
- Grundkenntnisse: Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen und Bestimmungen zum Datenschutz
- Dienstpflichten und Verhaltensregeln der öffentlichen Bediensteten im Sinne des derzeit geltenden bereichsübergreifenden Kollektivvertrages
- Satzung und Verhaltenskodex der Gemeinde Kastelbell-Tschars

b) Soziale Kompetenz:

- Eigeninitiative und Kreativität
- Entscheidungsfreude; Flexibilität,
- Motivation und Einsatzbereitschaft;
- Kommunikationsfähigkeit.

c) Methodische Kompetenz:

- Planung und Organisation der Arbeit;
- Zeiten- und Prioritätenmanagement;
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten;
- Fähigkeit, die verschiedenen verwaltungstechnischen und/oder fachspezifischen Verfahren selbstständig abzuwickeln;
- Fähigkeit zur kritischen Prüfung von Angelegenheiten im Zuständigkeitsbereich und Ausarbeitung von Lösungsvorschlägen;
- Fähigkeit, rechtliche Bestimmungen zu suchen und folgerichtig zu interpretieren;
- Fähigkeit, das Wesentliche zusammenzufassen und zielorientiert zu arbeiten;

7. PRÜFUNG UND DEREN ABWICKLUNG

Nachstehend sind die Termine für der schriftlichen, schriftlich/praktischen und der mündlichen Prüfung angeführt:

a) Competenza tecnica

- Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige (Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2) – titolo I (capo I, II, IV), titolo II (capo I), titolo III (capo I e V)
- Nozioni generali in materia di procedimenti amministrativi (L.P. 22 ottobre 1993, n. 17)
- Nozioni generali: Diritto di accesso ai documenti amministrativi e disciplina in materia di protezione dei dati personali
- Obblighi di servizio e di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi del vigente contratto collettivo intercompartimentale
- Statuto e codice di comportamento del personale del Comune di Castelbello-Ciardes

b) Competenza sociale:

- iniziativa e creatività,
- volontà di decisione; flessibilità,
- motivazione ed impegno;
- capacità di comunicazione

c) Competenza metodica:

- programmazione ed organizzazione del lavoro;
- gestione dei tempi e delle priorità;
- disponibilità ad orari di lavoro flessibile;
- gestione autonoma operativa delle diverse procedure amministrative e/o tecniche;
- capacità di esaminare e proporre soluzioni a problematiche inerenti al settore di competenza;
- capacità di ricerca di normative giuridiche e di analisi logica delle normative stesse;
- capacità di sintesi e di finalizzare l'operato all'obiettivo posto;

7. PROVA D'ESAME E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Qui di seguito sono elencate le date per la prova scritta, scritta/pratica ed orale:



Prüfung / prova	Datum / Data	Uhrzeit / ora	Ort / luogo
schriftlich/theoretisch** scritta/teoretica schriftlich/praktisch** scritta/pratica	Mittwoch/mercoledì 05.08.2026	ab 8:30 Uhr/ dalle ore 8:30	Rathaus der Gemeinde Kastelbell-Tschars, Dorfplatz 1, 39020 Kastelbell-Tschars Municipio del Comune di Castelbello-Ciardes, Piazza Centro 1, 39020 Castelbello-Ciardes
Mündlich / orale**	Mittwoch/mercoledì 05.08.2026	am Nachmittag/ durante il pomeriggio	Rathaus der Gemeinde Kastelbell-Tschars, Dorfplatz 1, 39020 Kastelbell-Tschars Municipio del Comune di Castelbello-Ciardes, Piazza Centro 1, 39020 Castelbello-Ciardes

**** Diese Mitteilung gilt als formelle Einladung zur Prüfung.**

**** La presente comunicazione vale quale invito formale alla prova.**

Zu der Prüfung müssen die Bewerber mit einem gültigen Personalausweis erscheinen.

Alla prova d'esame i concorrenti si devono presentare con un documento di riconoscimento valido.

Im Sinne von Art. 16 der Personaldienstordnung in geltender Fassung wird die der Prüfungskommission zur Verfügung stehenden Punktezah folgendermaßen aufgeteilt:

Ai sensi dell'articolo 16 del vigente Regolamento del Personale il punteggio a disposizione della commissione esaminatrice dovrà essere ripartito come segue:

- 4/5 für die Prüfungen
- 1/5 für die Titel

- 4/5 per le prove d'esame
- 1/5 per i titoli

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

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

- ½ für die Berufserfahrung
- ½ für die übrigen Titel

- ½ ai titoli di esperienza lavorativa
- ½ ai sestanti titoli

Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn der/die Kandidat/in nicht mindestens 6/10 der möglichen Höchstnote erhält. Die Prüfungskommission kann vor der Prüfung eine höhere Mindestnote festsetzen.

La prova prevista dal bando si intende non superata qualora il/la candidato/a non ottenga almeno 6/10 del voto massimo in ciascuna di esse. La commissione esaminatrice prima dell'esame può fissare un limite minimo più alto.

Die Abwesenheit bei der Prüfung bedingt, unabhängig vom Grund, den Ausschluss vom Wettbewerb.

L'assenza nella prova comporta, a prescindere dalla ragione, l'esclusione dal concorso.

Die Gemeindeverwaltung ist nicht angehalten, die Unterlagen für die Vorbereitung auf die Wettbewerbsprüfungen auszuhändigen.

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

Bezüglich all dessen, was in dieser Ausschreibung nicht vorgesehen ist, wird auf die Bestimmungen der geltenden Gesetze und Verordnungen verwiesen.

Per quanto non è previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

Aus Gründen öffentlichen Interesses behält sich die Verwaltung das unanfechtbare Recht vor, die Verfallsfristen dieses Wettbewerbes zu verlängern oder auch den Wettbewerb zu widerrufen oder nach Terminablauf die Fristen neu zu eröffnen, immer

Per motivi di pubblico interesse l'Amministrazione si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare i termini di scadenza del presente concorso od anche di revocarlo o di riaprire i termini dopo la chiusura, sempre che non siano ancora iniziate le operazioni per il suo espletamento.



vorausgeschickt, dass die Wettbewerbsarbeiten noch nicht begonnen wurden.

8. ERNENNUNG ZUM/R SIEGER/IN

Die Verwaltung genehmigt die von der Prüfungskommission erstellten Rangordnung und ernennt aufgrund der von dieser Ausschreibung festgelegten Vorbehalte und entsprechend der Gesamtanzahl der ausgeschriebenen Stellen die in der Rangordnung aufgenommenen Bewerber zu Siegern.

Bei Punktegleichheit gelten die von den Staatsgesetzen vorgesehenen Vorranggründe für die Aufnahme von Angehörigen der arbeitsrechtlich geschützten Kategorien bzw. die anderen geltenden Gesetzesbestimmungen über Stellenvorbehalt, Vorrangs- und Vorzugsgründe.

Die körperliche Eignung wird vonseiten der Gemeindeverwaltung über den zuständigen Arzt festgestellt, indem jede/r einzelne als Sieger/in hervorgegangene Bewerber/in - auch vor Dienstantritt - einer ärztlichen Visite unterzogen wird.

Der/die Wettbewerbssieger/in muss innerhalb von 15 Tagen ab Erhalt der Mitteilung die Ernennung schriftlich annehmen. Wird diese ausdrückliche Erklärung nicht fristgerecht abgegeben, so wird dies als Verzicht auf die Stelle gewertet.

Innerhalb von 30 Tagen ab Erhalt der Mitteilung über die Ernennung muss der/die Wettbewerbssieger/in den Dienst auf Probe antreten, sonst verwirkt er/sie das Recht auf die Stelle.

Diese Frist wird um die vertragliche Kündigungsfrist für die eventuell bekleidete Stelle verlängert, darf aber drei Monate nicht überschreiten (Art. 100, Absatz 4, des Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol, genehmigt mit Regionalgesetz Nr. 2 vom 03.05.2018). Innerhalb dieser Frist unterzeichnet der/die Wettbewerbssieger/in den individuellen Arbeitsvertrag.

Die Ernennung zum/zur Sieger/in verfällt, wenn er/sie innerhalb der festgesetzten Frist den Dienst ohne triftigen Grund nicht antritt.

8.1 WEITERE AUFNAHMEN AUS DER RANGORDNUNG

Gemäß Art. 18 Absatz 5, der Personaldienstordnung der Gemeinde Kastelbell-Tschars, genehmigt mit Beschluss des Gemeinderates Nr. 47 vom

8. NOMINA DEL VINCITORE / DELLA VINCITRICE

L'amministrazione approva le graduatorie di merito dei candidati idonei formata dalla commissione giudicatrice e nomina vincitori, nel limite dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria medesima, secondo le riserve stabilite dal presente bando.

A parità di punteggio valgono le preferenze previste dalle leggi statali per l'assunzione degli appartenenti alle categorie protette o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti, titoli di precedenza e preferenza.

Il requisito dell'idoneità fisica è accertato dall'Amministrazione mediante il medico competente, sottoponendo a visita medica il/la concorrente che risulta vincitore/trice, anche prima dell'immissione in servizio.

La persona nominata vincitrice del concorso dovrà far pervenire per iscritto entro 15 giorni dal ricevimento della partecipazione l'accettazione della nomina. In mancanza di tale esplicita e tempestiva dichiarazione essa sarà considerata rinunciataria al posto.

La persona nominata vincitrice dovrà assumere servizio in prova entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione della nomina, pena la decadenza.

Detto termine è comunque prorogato per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego ricoperto, per un periodo comunque non superiore ai tre mesi (art. 100, comma 4, del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con Legge regionale n. 2 del 03/05/2018). Il/la vincitore/trice di concorso sottoscrive entro tale data il contratto individuale di lavoro.

Il/La vincitore/trice che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina.

8.1 SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA

Ai sensi dell'art. 18, comma 5, del regolamento organico del personale del Comune di Castelbello-Ciardes approvato con delibera del Consiglio comunale n° 47



20.12.2013, ist die Wettbewerbsrangordnung für den Zeitraum von drei Jahren ab deren Genehmigung zur Besetzung von unbefristeten Stellen gültig.

Eventuelle weitere Aufnahmen aus der Rangordnung erfolgen ausschließlich nach der Reihenfolge der Rangordnung und unter Beachtung der Sprachgruppenvorbehalte, wobei diejenigen, die den Wehrdienst bei einer der drei Streitmächte geleistet haben gleich wie die anderen externen Bewerber betrachtet werden.

Falls öffentliche Interessen es erfordern, kann die Gemeindeverwaltung unanfechtbar die in der Ausschreibung vorgesehenen Frist für die Einreichung der Gesuche zur Zulassung zum Wettbewerb verlängern oder die Neufestsetzung des Fristbeginns verfügen, falls diese bereits abgelaufen sein sollte und die Wettbewerbskommission noch nicht eingesetzt worden ist.

Bei Verlängerung bzw. Neufestsetzung des Beginns der in diesem Artikel vorgesehenen Fristen, sind jene Kandidaten, welche um die Teilnahme am Wettbewerb angesucht haben, über die Verlängerung bzw. Neufestsetzung zu informieren, damit sie eventuell die vorgelegte Dokumentation ergänzen können.

Die Maßnahme zur Richtigstellung der Wettbewerbsausschreibung kann aus Gründen der Gesetzmäßigkeit, immer aus Gründen des öffentlichen Interesses, von der Verwaltung vor Zulassung der Kandidaten angewandt werden, indem die Wiederveröffentlichung der Ausschreibung und die Neufestsetzung des Fristbeginns verfügt werden.

Der Gemeindevorstand behält sich auch das unanfechtbare Recht vor, den Wettbewerb aus Gründen öffentlichen Interesses zu widerrufen, immer vorausgesetzt, dass die Wettbewerbsarbeiten noch nicht begonnen wurden.

9. VERARBEITUNG DER PERSONENBEZOGENEN DATEN

Gemäß EU-Datenschutz-Verordnung 2016/679 vom 27.04.2016 werden die von den Bewerberinnen und Bewerbern zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten im Personalamt für alle mit dem Wettbewerb zusammenhängenden Belange gesammelt und auch nach dem Beginn des Arbeitsverhältnisses in einer Datenbank verarbeitet.

Die Angabe dieser Daten ist Pflicht und zur Überprüfung der Teilnahmevoraussetzungen erforderlich. Deren Verweigerung bedingt den Ausschluss vom Wettbewerb.

del 20/12/2013 la graduatoria del concorso ha validità per tre anni dalla data di approvazione ai fini della copertura dei posti a tempo indeterminato.

L'eventuale scorrimento della graduatoria avviene esclusivamente secondo l'ordine della graduatoria stessa e nel rispetto delle riserve linguistiche, considerando i militari delle tre Forze armate alla pari degli altri candidati esterni.

L'amministrazione comunale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha l'insindacabile facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia ancora stata insediata la commissione esaminatrice.

Nei casi di proroga e riapertura dei termini di cui al presente articolo, coloro che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso devono essere informati della proroga o della riapertura dei termini al fine dell'eventuale integrazione della documentazione già presentata.

Il provvedimento di rettifica del bando di concorso può essere adottato dall'amministrazione prima dell'ammissione degli aspiranti, per motivi di legittimità, sempre con riguardo al perseguimento di motivi di pubblico interesse, procedendo alla ripubblicazione del bando e alla riapertura dei termini.

La Giunta Comunale si riserva la facoltà insindacabile di revocare per motivi di interesse pubblico il concorso, alla condizione che i lavori concorsuali non siano già iniziati.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del regolamento UE sulla Protezione dei dati personali 2016/679 del 27/04/2016 i dati personali forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso l'Ufficio personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.



Diese Daten können ausschließlich an öffentliche Verwaltungen, die am Wettbewerbsverfahren beteiligt oder von der dienst- und besoldungsrechtlichen Stellung des Bewerbers bzw. der Bewerberin direkt betroffen sind, weitergeleitet werden.

Der/die Betroffene hat die in den Art. 15 bis 22 in der EU-Verordnung angeführten Rechte, unter anderem das Recht auf Zugang zu den eigenen Daten sowie einige zusätzliche Rechte, wie etwa das Recht, falsche, unvollständige oder gesetzwidrig gesammelte Daten zu berichtigen, zu aktualisieren, zu ergänzen oder zu löschen.

Verantwortlicher der Datenverarbeitung ist diese Verwaltung mit Sitz in 39020 Kastelbell-Tschars, Dorfplatz 1;

Auftragsverarbeiter der personenbezogenen Daten ist die Gemeindesekretärin Dr. Melanie Eheim, mit Domicil für dieses Amt am Sitz des Verantwortlichen;

Datenschutzbeauftragter ist RA Paolo Recla, mit Domicil für dieses Amt am Sitz dieser Verwaltung, erreichbar unter der PEC E-Mail-Adresse: paolorecla.dpo@legalmail.it

Für die Datenverarbeitung *verantwortlich* ist die Gemeindesekretärin.

10. AUSKÜNFTE

Für etwaige Fragen, Auskünfte oder eine Kopie der Ausschreibung steht Ihnen das Personalamt der Gemeinde Kastelbell-Tschars, Frau Karin Grünfelder, (Tel. 0473 -727922) oder unter der E-Mail-Adresse karin.gruenfelder@gemeinde.kastelbell-tschars.bz.it zur Verfügung.

Die Gesuchvorlage zum Wettbewerb finden Sie auch unter der Internetadresse:

www.gemeinde.kastelbell-tschars.bz.it

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

Kastelbell-Tschars, 26.05.2026

Der beauftragte Gemeindesekretär
Il Segretario comunale regente

Urban Rinner
digital signiert/firmato digitalmente

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del/della candidato/a.

L'interessato/a gode dei diritti di cui al citato regolamento UE, artt. 15 a 22, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo/la riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Titolare del trattamento è questa Amministrazione, con sede in 39020 Castelbello-Ciardes, Piazza Centro 1;

Responsabile del Trattamento dei dati personali è la segretaria comunale dott.ssa Melanie Eheim, domiciliato per la carica presso la sede del Titolare;

Responsabile della Protezione dei Dati personali (DPO) è l'Avv. Paolo Recla, raggiungibile attraverso l'indirizzo di posta elettronica certificata PEC: paolorecla.dpo@legalmail.it

Il responsabile del trattamento è la Segretaria comunale.

10. INFORMAZIONI

Chi desiderasse richiedere informazioni, chiarimenti e copie del bando di concorso può rivolgersi all'ufficio personale del Comune di Castelbello-Ciardes, sig.ra Karin Grünfelder (tel. 0473 - 727922) o all'indirizzo Email: karin.gruenfelder@comune.castelbello-ciardes.it

Si può accedere al modulo della domanda al sito internet:

www.comune.castelbello-ciardes.bz.it

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

Castelbello-Ciardes, 26/05/2026

Der Bürgermeister
Il Sindaco

Gustav Erich Tappeiner
digital signiert/firmato digitalmente