



OFFERTA DI POSTO TRAMITE MOBILITA' TRA ENTI	STELLENANGEBOT ÜBER DIE MOBILITÄT ZWISCHEN DEN KÖRPERSCHAFTEN
ai sensi dell'art. 18 del contratto collettivo intercompartimentale del 12-2-2008 e dell'art. 35 del Testo unico degli accordi di comparto per i dipendenti dei Comuni, delle Comunità comprensoriali e delle A.P.S.P. del 2-7-2015.	gemäß Art. 18 des Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.02.2008 und Art. 35 des Einheitstextes der Bereichsabkommen für die Bediensteten der Gemeinden, der Bezirksgemeinschaften und der ÖBPB vom 02.07.2015.
Per la copertura di 3 posti quale assistente amministrativo/a a tempo pieno ed 1 posto quale assistente amministrativo/a a part-time 75% (VI qualifica funzionale).	für die Besetzung von 3 Stellen als Verwaltungsassistent/in in Vollzeit und 1 Stelle als Verwaltungsassistent/in Teilzeit 75% (6. Funktionsebene).
I posti sono riservati a dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso gli enti di cui all'art. 1 del vigente Contratto collettivo intercompartimentale.	Die Stellen sind Bediensteten mit unbefristetem Arbeitsverhältnis bei den Körperschaften laut Art. 1 des Bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vorbehalten.

Termine per la presentazione delle domande di ammissione:
venerdì 11 settembre 2026 – ore 12:00

Termin für die Einreichung der Teilnahmesuche:
Freitag, 11. September 2026 – 12:00 Uhr

Articolo 1 Bando

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 207 del 11 agosto 2026 ed in conformità con le norme vigenti è indetta una procedura di selezione per la copertura di 3 posti quale assistente amministrativo/a a tempo pieno (VI qualifica funzionale, 38 ore settimanali) ed 1 posto quale assistente amministrativo/a a part-time 75% (VI qualifica funzionale, 28 ore settimanali) tramite l'istituto della mobilità tra enti ai sensi dell'art. 18 del contratto collettivo intercompartimentale del 12-2-2008 e dell'articolo 35 del Testo unico degli accordi di comparto per i dipendenti dei Comuni, delle Comunità comprensoriali e delle APSP del 2 luglio 2015.

I posti sono disponibili presso l'Ufficio Servizi Demografici (75%), la Polizia Locale e altri settori dell'Amministrazione comunale.

In mancanza di candidati/di candidate disponibili a tempo pieno, l'Amministrazione si riserva di assegnare posti a part-time 75%.

1 posto a part-time è riservato al gruppo linguistico tedesco, 2 posti a tempo pieno al gruppo linguistico italiano ed 1 posto a tempo pieno al gruppo linguistico ladino.

Alla procedura vengono ammessi i/le concorrenti di tutti i gruppi linguistici, indipendentemente dalla riserva sopra citata, qualora in possesso dei requisiti richiesti.

In mancanza di candidati/e idonei/e appartenenti al gruppo linguistico riservatario, il posto potrà essere assegnato ad un/a candidato/a di altro gruppo linguistico, a condizione che non venga complessivamente superato il numero dei posti spettanti al rispettivo gruppo.

Artikel 1 Ausschreibung

In Durchführung des Ausschussbeschlusses Nr. 207 vom 11. August 2026 und in Anwendung der einschlägigen Gesetzesbestimmungen ist ein Auswahlverfahren für die Besetzung von 3 Stellen als Verwaltungsassistent/in in Vollzeit (6. Funktionsebene, 38 Wochenstunden) und 1 Stelle als Verwaltungsassistent/in Teilzeit 75% (6. Funktionsebene, 28 Wochenstunden) mittels Mobilität zwischen den Körperschaften gemäß Art. 18 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12-2-2008 und Artikel 35 des Einheitstextes der Bereichsabkommen für die Bediensteten der Gemeinden, der Bezirksgemeinschaften und der ÖBPB vom 2. Juli 2015 ausgeschrieben.

Die Stellen sind beim Amt für demografische Dienste (75%), bei der Ortspolizei sowie in weiteren Bereichen der Gemeindeverwaltung verfügbar.

Falls keine Bewerberinnen oder Bewerber für eine Vollzeitbeschäftigung zur Verfügung stehen, behält sich die Verwaltung vor, Stellen in Teilzeit 75 % zu besetzen.

1 Stelle in Teilzeit ist der deutschen Sprachgruppe vorbehalten, 2 Stellen in Vollzeit der italienischen- und 1 Stelle in Vollzeit der ladinischen Sprachgruppe vorbehalten.

Zum Verfahren werden, unabhängig vom Vorbehalt der ausgeschriebenen Stellen an die entsprechende Sprachgruppe, die Bewerber/innen aller drei Sprachgruppen zugelassen, wenn sie die erforderlichen Voraussetzungen besitzen.

In Ermangelung geeigneter BewerberInnen der vorgesehenen Sprachgruppe kann die Stelle auch einer Bewerberin oder einem Bewerber anderer Sprachgruppen zugewiesen werden, sofern dadurch die Anzahl der den einzelnen Sprachgruppen zustehenden Stellen insgesamt

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 nonché l'applicazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Articolo 2

Requisiti per l'ammissione

- titolarità del profilo professionale di assistente amministrativo/a iscritto giuridicamente alla VI qualifica funzionale o qualifica equiparabile;
- essere stati assunti sulla base di un concorso pubblico con superamento del relativo periodo di prova;
- essere dipendenti di ruolo di un ente del Contratto collettivo intercompartimentale (Amministrazione provinciale, Comuni, Residenze per anziani e Comunità comprensoriali, Servizio sanitario provinciale, Istituto per l'edilizia sociale, Azienda di soggiorno e turismo di Bolzano e Azienda di soggiorno, cura e turismo di Merano);
- attestato di bilinguismo B2 (ex livello B);
- di possedere idoneità fisica all'impiego.

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 richiesti devono essere posseduti entro e non oltre la data di scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione, nonché alla data di assunzione.

Articolo 3

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.

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.

Articolo 4

Competenze ed attitudini richieste

- capacità di esaminare e proporre soluzioni a problematiche inerenti al settore di competenza;
- programmazione e organizzazione del lavoro;
- capacità di relazionarsi e di collaborare con terzi (cittadinanza, uffici interni e/o esterni all'Amministrazione);

nonché non essere superati.

Bei der Aufnahme in den Dienst und am Arbeitsplatz gewährleistet die Gemeindeverwaltung die Gleichstellung von Mann und Frau gemäß gesetzestretendendem Dekret Nr. 198 vom 11. April 2006 sowie die Anwendung der vom gesetzestretendenden Dekret Nr. 196 vom 30. Juni 2003 vorgesehenen Datenschutzbestimmungen.

Artikel 2

Zugangsvoraussetzungen

- Inhaber/in des Berufsbildes als Verwaltungsassistent/in, das in rechtlicher Hinsicht der 6. oder einer entsprechenden Funktionsebene zugeschrieben ist;
- Einstellung auf der Grundlage eines Wettbewerbs sowie bestandene Probezeit;
- Bedienstete/r in Planstelle bei einer Körperschaft des bereichsübergreifenden Kollektivvertrags (Landesverwaltung, Gemeinden, Seniorenwohnheime und Bezirksgemeinschaften, Landesgesundheitsdienst, Institut für sozialen Wohnbau, Verkehrsamt Bozen und Kurverwaltung Meran);
- Zweisprachigkeitsnachweis B2 (ehem. Niveau B);
- die körperliche Eignung für den Dienst zu besitzen.

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 geforderten Voraussetzungen müssen spätestens bis zum Ende der Frist für die Einreichung der Zulassungsanträge sowie zum Zeitpunkt der Einstellung vorliegen.

Artikel 3

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.

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

Die genannten wirtschaftlichen Behandlungen unterliegen den vom Gesetz vorgesehenen Abzügen.

Artikel 4

Anforderungsprofil

- Fähigkeit zur kritischen Prüfung von Angelegenheiten im Zuständigkeitsbereich und Ausarbeitung von Lösungsvorschlägen;
- Arbeitsplanung und -organisation;
- Kontaktfreudigkeit und Fähigkeit, mit anderen (BürgerInnen, verwaltungsinternen und/oder -externen Ämtern) zusammenzuarbeiten;

- spirito d'iniziativa;
- flessibilità e prontezza operativa;
- automotivazione ed autocriticità;
- capacità di comunicazione;
- attitudine al lavoro d'équipe e ai contatti col pubblico (capacità di relazionarsi con persone di qualsiasi provenienza geografica e sociale);
- capacità di utilizzo di programmi informatici;
- buona conoscenza della lingua italiana e tedesca;
- capacità di esaminare e proporre soluzioni relativamente a problematiche inerenti al settore di competenza.
- Unternehmungsgeist;
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft;
- Selbstmotivation und Selbstkritik;
- Kommunikationsfähigkeit;
- Teamfähigkeit und Freude an vielfältigen Kundenkontakten (mit Menschen jeglicher geografischer und gesellschaftlicher Herkunft);
- EDV- Anwenderkenntnisse;
- Gute Kenntnisse der italienischen und der deutschen Sprache;
- Fähigkeit zur kritischen Prüfung von Angelegenheiten im Zuständigkeitsbereich und Ausarbeitung von Lösungsvorschlägen.

Mansioni generali legate al profilo professionale

Svolge attività istruttoria senza ricorso a valutazioni discrezionali, elaborando dati e situazioni anche di tipo complesso, nell'ambito di prescrizioni di massima con procedure predefinite. 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 informati-co.

Articolo 5

Domanda di ammissione

La domanda di ammissione, redatta in conformità all'allegato schema esemplificativo deve essere presentata entro il termine di scadenza secondo una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo meran.merano@legalmail.it
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Merano, Ufficio personale, via Portici 192
- oppure personalmente, previo appuntamento con l'Ufficio personale.

La data di presentazione della domanda sarà determinata dal timbro a data apposto dall'Ufficio protocollo del Comune di Merano (stanza n. 117) 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:

- Certificato di appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici **in originale, in busta chiusa e di data non anteriore a 6 mesi** da ritirare presso il Tribunale di Bolzano, (www.tribunale.bolzano.it) - per coloro che non sono residenti in provincia di Bolzano la dichiarazione sostitutiva non è più ammissibile.

Allgemeine Aufgabenbeschreibung des Berufsbildes

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 Berufsbildern, die auf gleicher oder niedrigerer 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.

Artikel 5

Teilnahmegesuch

Das Teilnahmegesuch muss gemäß beiliegender Vorlage verfasst und innerhalb des in der Ausschreibung genannten Ausschlussstermins gemäß einer der folgenden Modalitäten eingereicht werden:

- mittels zertifizierter E-Mail (PEC) an folgende Adresse: meran.merano@legalmail.it
- mittels Einschreiben mit Empfangsbestätigung an das Personalamt der Stadtgemeinde Meran, Lauben 192
- oder persönlich, mit vorheriger Terminvereinbarung, im Personalamt abgegeben werden.

Das Eingangsdatum des Teilnahmegesuchs wird durch den Eingangsstempel des Protokollamtes der Stadtgemeinde Meran (Zimmer Nr. 117) 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 **in Originalausfertigung, in verschlossenem Kuvert und nicht älter als 6 Monate**, die beim Landesgericht Bozen, (www.tribunale.bolzano.it), abgeholt werden kann - für Nichtansässige in der Provinz Bozen ist keine Ersatzerklärung mehr zulässig.

Nota bene:

Si informa che, a causa dell'attuale inagibilità del Tribunale di Bolzano e della conseguente impossibilità di ottenere il certificato di appartenenza o aggregazione al gruppo linguistico, trova applicazione una disciplina eccezionale. In considerazione dell'ordinanza presidenziale del 17 luglio 2026, resta possibile iscriversi alla procedura anche per coloro che non hanno già ritirato il certificato.

I candidati e le candidate verranno ammessi alla procedura con riserva.

L'ammissione con riserva ha effetto solamente ai fini della partecipazione alla procedura di selezione prevista. L'eventuale assunzione in servizio è tuttavia subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dell'attestato di appartenenza al gruppo linguistico, secondo le disposizioni di legge vigenti.

- ricevuta del versamento della **tassa di concorso di 3,87 euro**, da effettuarsi tramite bonifico bancario alla Banca Popolare dell'Alto Adige SpA ABI 05856 CAB 58590 c/c 40571477820 intestato a "Comune di Merano" Cod.BIC (Swift) BPAAIT2B040 IBAN IT47 0058 5658 5900 4057 1477 820
- fotocopia di un documento di riconoscimento (da allegare sempre, tranne in caso di consegna a mano da parte del/la richiedente ed in caso di trasmissione tramite propria PEC).
- curriculum vitae "modello Europass"

Trasmissione della domanda tramite PEC:

Chi per inoltrare la domanda utilizza il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) inviando la domanda all'indirizzo del protocollo del comune di Merano: meran.merano@legalmail.it, può consegnare materialmente il certificato di appartenenza al gruppo linguistico – in originale ed 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 mancanza di un requisito di ammissione. Non si può prendere in considerazione e quindi si considera mancante il documento trasmesso in sola copia, per fax o formato pdf.

Articolo 6 Colloquio

Il colloquio deve essere sostenuto nella lingua del gruppo linguistico al quale gli aspiranti appartengono o sono aggregati (lingua italiana o lingua tedesca). La regola non trova applicazione per le e gli aspiranti appartenenti al gruppo linguistico ladino, per le e i quali resta ferma la facoltà di sostenere le prove di esame a scelta o nella lingua italiana o in quella tedesca (v. D.Lgs. 15 maggio 2023, n. 65).

I/le candidati/e che risulteranno in regola con i requisiti prescritti saranno ammessi/e ad un **colloquio** che sarà articolato in una o più esercitazioni (p. es. presentazione, trattazione di casi esemplificativi, comportamento del/la

Wichtiger Hinweis:

Es wird mitgeteilt, dass aufgrund der derzeitigen Unzugänglichkeit des Landesgerichts Bozen und der daraus resultierenden Unmöglichkeit, die Bescheinigung über die Zugehörigkeit zu einer oder Angliederung an eine Sprachgruppe zu erhalten, eine Übergangsregelung zur Anwendung kommt. Unter Berücksichtigung der Dringlichkeitsmaßnahme des Landeshauptmanns vom 17. Juli 2026 bleibt die Anmeldung zum Auswahlverfahren auch für jene Personen möglich, die die Bescheinigung noch nicht abgeholt haben.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden mit Vorbehalt zum Verfahren zugelassen.

Die Zulassung unter Vorbehalt gilt ausschließlich für die Teilnahme am vorgesehenen Auswahlverfahren. Eine etwaige Aufnahme in den Dienst setzt aber die Überprüfung des effektiven Besitzes der Bescheinigung über die Sprachgruppenzugehörigkeit nach den geltenden gesetzlichen Vorgaben voraus.

- Beleg über die Einzahlung der **Teilnahmegebühr in Höhe von 3,87 Euro**; der Betrag kann per Banküberweisung bei der Volksbank AG ABI 05856 CAB 58590 c/c 040571477820 lautend auf "Gemeinde Meran" Cod.BIC (Swift) BPAAIT2B040 IBAN IT47 0058 5658 5900 4057 1477 820 eingezahlt werden;
- Kopie des Personalausweises (muss immer beigelegt werden, außer das Gesuch wird vom Antragsteller/von der Antragstellerin persönlich eingereicht oder mittels eigener PEC übermittelt).
- Lebenslauf laut „Europass Vorlage“

Übermittlung des Gesuchs mittels PEC:

Wer das Gesuch über das eigene „zertifizierte elektronische Postfach“ (PEC) an die Adresse des Protokolldienstes der Stadtgemeinde Meran, meran.merano@legalmail.it, übermittelt, kann die Bescheinigung der Sprachgruppenzugehörigkeit im Original und in verschlossenem Umschlag auch nach Ablauf der Einreichfrist der Gesuche, doch spätestens am Tag der ersten Wettbewerbsprüfung einreichen, vorausgesetzt, im Gesuch 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, verfallen wegen fehlender Zugangs-voraussetzung das Ergebnis des Wettbewerbs und das Recht auf Einstellung. Ungültig ist die Bescheinigung der Sprachgruppenzugehörigkeit, die als Fotokopie, Fax-Sendung oder PDF-Datei übermittelt wird.

Artikel 6 Kolloquium

Das Kolloquium muss in der Sprache der Sprachgruppe abgelegt werden, der die Bewerber angehören oder zu der sie angegliedert sind (italienische oder deutsche Sprache). Diese Regel gilt nicht für Bewerber, die der ladinischen Sprachgruppe angehören; für sie besteht weiterhin die Möglichkeit, die Prüfungen entweder in Italienisch oder in Deutsch abzulegen (GvD vom 15. Mai 2023, Nr. 65).

Nur die Bewerber/innen, welche die erforderlichen Voraussetzungen erfüllen, werden zu einem **Kolloquium** zugelassen. Dieses wird aus einer oder mehreren Übungen (z. B. Vorstellung, Behandlung von Fallbeispielen, Verhalten

candidato/a in situazioni specifiche ecc.), vertenti alle competenze di cui all'articolo 4 "Competenze ed attitudini richieste" oltre a quesiti sui seguenti argomenti (nozioni):

- Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige (Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.ii.): TITOLO II Organi di governo del Comune (capo I);
- Das Verwaltungsverfahren (Landesgesetz Nr. 17 vom 22. Oktober 1993 und folgende Änderungen und Ergänzungen);
- Regolamento di organizzazione del Comune di Merano (approvato con delibera consiliare n. 59 del 28 luglio 2008 nel testo vigente);
- Codice di comportamento del personale del Comune di Merano (approvato con deliberazione di Giunta n. 440 del 28 dicembre 2022) e obblighi di servizio e di comportamento ed ordinamento disciplinare ai sensi del vigente contratto collettivo intercompartmentale.

Il previsto colloquio si terrà il giorno

giovedì 1° ottobre 2026

a partire dalle ore 9.00 presso la sala riunioni 104 (palazzo municipale, 1° piano a sinistra), via Portici 192, Merano.

Il calendario puntuale dei colloqui per ciascun/a candidato/a ammesso/a alla prova è considerato formalmente comunicato mediante pubblicazione alla bacheca dell'Ufficio personale (stanza n. 230, II piano, palazzo municipale, Portici 192 Merano), e sull'albo pretorio digitale, a partire dal **giorno 22/9/2026**, senza bisogno di ulteriori adempimenti. Gli esiti e la relativa graduatoria finale sono considerati formalmente comunicati mediante pubblicazione alla bacheca dell'Ufficio personale e sull'albo pretorio digitale, senza bisogno di ulteriori adempimenti.

LA PRESENTE COMUNICAZIONE VALE QUALE INVITO FORMALE.

Per ulteriori informazioni gli/le interessati/e possono rivolgersi all'Ufficio personale del Comune di Merano – Municipio, 2° piano, stanza n. 230 (signora Soletti, tel. 0473 - 25 02 44 o signora Nalin, Tel. 0473 – 25 01 94).

L'avviso ed il fac-simile di domanda possono essere consultati e scaricati da Internet al seguente indirizzo: www.comune.merano.bz.it alla sezione Novità/avvisi.

des/der BewerberIn in bestimmten Situationen usw.) bestehen, die die in Artikel 4 „Anforderungsprofil“ genannten Kompetenzen umfassen sowie aus Fragen zu folgenden Themen (Grundbegriffe):

- Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol (Regionalgesetz vom 3. Mai 2018, Nr. 2; i.g.F.): II. TITEL Politische Organe der Gemeinde (I. Kapitel);
- Il procedimento amministrativo (legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche ed integrazioni);
- Organisationsordnung der Stadtgemeinde Meran (genehmigt mit Ratsbeschluss Nr. 59 vom 28. Juli 2008 in geltender Fassung);
- Verhaltenskodex für das Personal der Stadtgemeinde Meran (genehmigt mit Beschluss des Gemeindevorstandes Nr. 440 vom 28. Dezember 2022) und Dienstpflichten, Verhaltensregeln und Disziplinarordnung im Sinne des geltenden bereichsübergreifenden Kollektivvertrages.

Das vorgesehene Kolloquium findet am

Donnerstag, 1. Oktober 2026

ab 9.00 Uhr im Sitzungssaal 104 (Gemeindegebäude, 1. Stock links), Lauben, 192 Meran, statt.

Der genaue Terminkalender für die Gespräche mit den einzelnen, zur Prüfung zugelassenen Bewerbern/innen wird formell und ausschließlich durch eine Veröffentlichung an der Anschlagtafel des Personalamtes (Zimmer Nr. 230, 2. Stock, Gemeindegebäude, Lauben 192 Meran) und an der digitalen Amtstafel mitgeteilt, und zwar ab **22-9-2026**. Die Ergebnisse und die entsprechende Rangordnung werden formell und ausschließlich durch eine Veröffentlichung an der Anschlagtafel des Personalamtes und an der digitalen Amtstafel mitgeteilt.

DIESE MITTEILUNG GILT ALS FORMELLE EINLADUNG.

Weitere Auskünfte erteilt das Personalamt der Stadtgemeinde Meran, Rathaus, 2. Stock, Zimmer Nr. 230, (Frau Soletti, Tel. 0473 - 25 02 44 oder Frau Nalin, Tel. 0473 – 25 01 94).

Diese Kundmachung und das Gesuchformular können auch auf folgender Webseite nachlesen oder downloaden: www.gemeinde.meran.bz.it unter Neuigkeiten/Bekanntmachungen.

Dr.in Petra Notdurfter
direttrice d'ufficio Amtsdirektorin
firmato digitalmente digital unterzeichnet



ANTRAG AUF MOBILITÄT	DOMANDA DI MOBILITA'
Kundmachung zur Besetzung von 3 Stellen als Verwaltungsassistent/in in Vollzeit (6. Funktionsebene, 38 Wochenstunden) und 1 Stelle als Verwaltungsassistent/in in Teilzeit (6. Funktionsebene, 28 Wochenstunden) – mittels Mobilität zwischen den Körperschaften	Pubblico avviso per la copertura tramite l'istituto della Mobilità tra enti di 3 posti quale assistente amministrativo/a a tempo pieno (VI qualifica funzionale, 38 ore settimanali) e di 1 posto quale assistente amministrativo/a a part-time (VI qualifica funzionale, 28 ore settimanali)

Alle im vorliegenden Zulassungsgesuch enthaltenen und abgegebenen Erklärungen sowie die beigelegten Unterlagen sind den Bestimmungen des Einheitstextes, genehmigt mit Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 445 vom 28.12.2000, unterworfen und nicht der Wahrheit entsprechende Erklärungen werden im Sinne des Strafgesetzbuches und der einschlägigen Sondergesetze gemäß Artikel 76 des genannten Einheitstextes strafrechtlich verfolgt. **Sollte sich aufgrund von Kontrollen ergeben, dass unwahre Erklärungen abgegeben worden sind, verliert der/die Erklärende sämtliche Begünstigungen, die sich aus der Maßnahme ergeben, die aufgrund unwahrer Erklärungen getroffen wurde.**

Tutte le dichiarazioni contenute e rese nella presente domanda di ammissione ed i documenti allegati, soggiacciono alle disposizioni di cui al Testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445 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 medesimo Testo unico. **Si precisa che qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il/la dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.**

ABSCHNITT PERSÖNLICHE DATEN	SEZIONE DATI PERSONALI
Vorname	nome
Nachname	cognome
geboren in	nato/a a
am	il
wohnhaft in	residente a
PLZ (Provinz	C.A.P. (provincia
Straße Nr.	via n.
Tel.	tel.
Handy	cellulare
Fax	fax
E-Mail	e-mail
Steuernummer	codice fiscale
☐ Der/Die Unterfertigte beabsichtigt, mit der Gemeindeverwaltung im Rahmen dieses Verfahrens ausschließlich mittels PEC-Adresse zu kommunizieren: PEC	☐ Il/La sottoscritto/a intende comunicare con l'Amministrazione comunale esclusivamente tramite PEC per quanto riguarda il presente procedimento: PEC

Adresse des Bewerbers bzw. der Bewerberin für allfällige Mitteilungen (falls diese nicht mit dem Wohnsitz übereinstimmt): Straße Nr. Ort PLZ Tel. Fax	Recapito dell'aspirante per eventuali comunicazioni, se diverso da quello di residenza: via n. località C.A.P. tel. fax
ABSCHNITT ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN	SEZIONE REQUISITI D'ACCESSO
Der/die Unterfertigte erklärt unter eigener Verantwortung:	Il/La sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità:
Ich bin im Besitz des folgenden Ausbildungsnachweises:	Di essere in possesso del seguente titolo di studio:
Bei folgender Körperschaft des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages mit unbefristetem Arbeitsverhältnis und mit der Qualifikation als Abteilungsdirektorin/Abteilungsdirektor beschäftigt zu sein: 	Di essere dipendente a tempo indeterminato con qualifica di direttore/direttrice di ripartizione del seguente Ente pubblico del Contratto collettivo intercompartimentale:
☐ Aufgrund folgenden Wettbewerbes eingestellt worden zu sein und die Probezeit bestanden zu haben:	☐ Di essere stato/a assunto/a sulla base del seguente concorso pubblico con superamento del relativo periodo di prova:
☐ In folgendes Berufsbild der 6. Funktionsebene eingestuft zu sein:	☐ Di essere inquadrato/a nella VI qualifica funzionale nel seguente profilo professionale.....
Ich bin im Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises	di essere in possesso dell'attestato di bilinguismo
☐ C1 (ex livello A) ☐ B2 (ex livello B) Ich bin ☐ nicht gebunden ☐ verheiratet Ich habe ☐ keine Kinder. ☐ Kinder (bitte Anzahl angeben). Alter	☐ B1 (ex livello C) ☐ A2 (ex livello D) di essere ☐ di stato libero ☐ coniugato/a di ☐ non avere figli ☐ avere figli (indicare il numero) età
☐ Ich bin in den Wählerlisten der Gemeinde eingetragen.	☐ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
☐ Gegen mich liegen keine strafrechtlichen Verurteilungen vor, die das dauernde oder zeitweilige Verbot der Bekleidung öffentlicher Ämter mit sich bringen.	☐ di non aver riportato condanne penali comportanti l'interdizione permanente oppure temporanea dai pubblici uffici

Ich bin nie bei einer öffentlichen Verwaltung abgesetzt oder des Amtes enthoben worden und habe nie meine Stelle verloren (letzteres wegen Einreichung gefälschter Bescheinigungen oder solcher mit nicht behebbaren Mängeln).		di non essere stato/a mai destituito/a o dispensato/a oppure decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione, in quest'ultimo caso per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile								
Ich bin für die angestrebte Stelle körperlich und psychisch tauglich.		di possedere l'idoneità fisica e psichica all'impiego cui aspira								
Meine Lage hinsichtlich des Militär- bzw. Zivildienstes ist die folgende:		di trovarsi, relativamente agli obblighi di leva o di servizio civile, nella seguente posizione:								
abgeleistet zurückgestellt befreit untauglich		assolto esentato rinvio rimformato								
Ich erkläre, dass ich Artikel 6 der Ausschreibung Einsicht genommen habe und mir bekannt ist, dass ich das Kolloquium in der Sprache der Sprachgruppe, der ich angehöre, absolvieren muss.		Dichiaro di aver preso visione dell'articolo 6 dell'avviso pubblico e di essere consapevole di dover sostenere il colloquio nella lingua del gruppo linguistico al quale appartengo.								
Ich möchte das KOLLOQUIUM in folgender Sprache ablegen: Italianisch Deutsch		di voler sostenere IL COLLOQUIO in lingua italiana tedesca								
Ich bin in den Listen der Angehörigen einer arbeitsrechtlich geschützten Kategorie nach Maßgabe des Gesetzes Nr. 68 vom 12. März 1999 in geltender Fassung eingetragen (falls zutreffend, muss dem Gesuch auch die entsprechende Bestätigung über den Grad der Arbeitsinvalidität beigelegt werden): JA NEIN		di essere iscritto/a negli elenchi delle persone appartenenti ad una delle categorie protette di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e successive modifiche ed integrazioni (in caso affermativo occorre allegare alla domanda anche la relativa attestazione del grado di invalidità): SÌ NO								
<u>DIENST BEI ÖFFENTLICHEN KÖRPERSCHAFTEN</u>		<u>SERVIZI PRESTATI PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI</u>								
<i>ente pubblico (indicare sede) öffentliche Körperschaft (Sitz angeben)</i>	<i>profilo professionale e qualifica funzionale Berufsbild und Funktionsebene</i>	<i>tempo pieno Vollzeit</i>	<i>part- time Teilzeit</i>	<i>ore Stunden</i>	<i>dal - vom</i>			<i>al - bis zum</i>		
WEITERE HINWEISE		ALTRE INDICAZIONI								
■ Ich erkläre außerdem Folgendes: (Geben Sie hier weitere Umstände oder Einzelheiten zu den oben angeführten Daten, die Sie für eine bessere Bewertung Ihrer Stellung für nützlich halten, klar und deutlich an.)		□ Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre quanto segue: (indicare in modo chiaro altre circostanze o specificazioni ai punti di cui sopra che dovesse reputare utili ai fini di una più precisa valutazione della Sua posizione)								

ABSCHNITT UNTERLAGEN	SEZIONE DOCUMENTAZIONE
Dem Gesuch lege ich folgende Unterlagen bei:	Alla domanda viene allegata la seguente documentazione:
☐ Bescheinigung über die Zugehörigkeit/Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen nicht älter als 6 Monate, in Originalausfertigung und in einem verschlossenen Kuvert (bei sonstigem Ausschluss) Siehe Anmerkung zu Art. 5 der Ausschreibung	☐ certificazione di appartenenza/aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici di data non anteriore a 6 mesi, in originale e consegnata in busta chiusa (pena l'esclusione dal procedimento) – vedi nota art. 5 avviso
☐ Lebenslauf laut „Europass-Vorlage“	☐ curriculum vitae “modello Europass”
☐ Einzahlungsbestätigung Teilnahmegebühr	☐ ricevuta pagamento tassa concorso
☐ Kopie des Personalausweises (muss immer beigelegt werden, außer das Gesuch wird vom Antragsteller/von der Antragstellerin persönlich eingereicht oder mittels PEC übermittelt).	☐ fotocopia di un documento di riconoscimento (da allegare sempre, tranne in caso di consegna a mano da parte del/la richiedente ed in caso di trasmissione tramite PEC).
Folgende Unterlagen befinden sich bereits im Besitz des Personalamtes, weil sie anlässlich vorgelegt wurden:	La seguente documentazione si trova già in possesso dell'Ufficio personale, in quanto è stata esibita nella sotto indicata occasione:

Der/die Unterfertigte erklärt in die beiliegende **Information gemäß Artikel 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 2016/679** Einsicht genommen zu haben

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'allegata **Informativa ai sensi degli artt. 12, 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679**

Data - Datum

Firma del/della dichiarante - Unterschrift des/der Erklärenden
(in presenza del/della dependente addetto/a)
(in Gegenwart des/der zuständigen Bediensteten)

Das Formular muss in Anwesenheit des/der zuständigen Bediensteten unterschrieben werden. Falls dies nicht möglich ist, muss der/die BewerberIn das Gesuch unterzeichnen und eine Kopie eines gültigen Personalausweises beilegen.
Hiermit bestätige ich, dass die vorliegende Erklärung in meiner Gegenwart unterzeichnet wurde.

Da apporsi in presenza del/della dipendente addetto/a o, se non possibile, da firmare allegando fotocopia di un valido documento di identità.

Confermo che la presente dichiarazione è stata firmata in mia presenza.

Data - Datum

(Firma del/la dipendente addetto/a)
Unterschrift des/der zuständigen Bediensteten)



Information gemäß Artikel 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 2016/679 BEWERBER-INNEN	Informativa ai sensi degli artt. 12, 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 – CANDIDATI-E
Im Sinne der gegenständlicher Verordnung zum Thema des Schutzes natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, muss die Stadtgemeinde Meran (in der Folge „Gemeinde“ oder „Körperschaft“), in der Eigenschaft als „Verantwortlicher“ der Datenverarbeitung, einige Informationen in Bezug auf die Verwendung Ihrer Daten erteilen, über die sie i) aufgrund des Arbeitsverhältnisses oder aufgrund der von Ihnen für die Gemeinde erbrachten Tätigkeiten verfügt, oder ii) - bereits vorher - im Zuge von Bewerbungen und/oder Bewerbungsgesprächen.	Ai sensi del Regolamento in oggetto, dettato in materia di “protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali”, il Comune di Merano (di seguito “Comune” o “Ente”), in qualità di “Titolare” del trattamento, è tenuto a fornire alcune informazioni riguardanti l'utilizzo dei Suoi dati personali, i) di cui dispone a fronte in virtù del rapporto di lavoro o in virtù delle attività da Lei svolte in favore del Comune; ii) oppure anche già, nella fase cronologicamente antecedente, in occasione di candidatura e/o colloqui di lavoro.
1) Herkunft und Art der personenbezogenen Daten	1) Fonte e natura dei dati personali
Die personenbezogenen Daten, die die Gemeinde besitzt, werden in der Regel direkt bei den betroffenen Personen erhoben und können, gelegentlich, von Dritten stammen: z.B. Schulen, Universitäten, Ausbildungseinrichtungen, öffentliche und private Einrichtungen für Forschung und/oder Personalauswahl, Behörden, usw. Alle persönlichen Daten werden in Übereinstimmung mit der EU-Verordnung Nr. 679/2016 und den Vertraulichkeitsverpflichtungen behandelt, die seit jeher die Tätigkeit unserer Gemeinde bestimmen. Es kann vorkommen, dass bei der Erfüllung bestimmter Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Verwaltung der Bewerbung/des Arbeitsverhältnisses – z.B. die Bereiche Buchhaltung, Entlohnung, Sozialversicherung, Sozialhilfe und Steuern betreffend – die Körperschaft in den Besitz von Daten gelangt, die in der EU-Verordnung Nr. 679/2016 (Art. 9) als “besonders” definiert, d.h. diejenigen, aus denen die rassische und ethnische Herkunft abgeleitet werden kann, oder religiöse Überzeugungen, politische Meinungen, die Mitgliedschaft in politischen Parteien, Gewerkschaften, Vereinigungen religiöser, philosophischer, politischer oder gewerkschaftlicher Natur, das Sexualleben sowie der Gesundheitszustand (beispielsweise werden als besondere Daten betrachtet: Krankheits- und Unfallbescheinigungen, Schwangerschaftsbescheinigungen, Gewerkschaftsvertretungen, Zugehörigkeit zu den sog. geschützten Kategorien, Teilnahme an Arbeitnehmervertretungen, Ergebnisse der ärztlichen Untersuchungen gemäß Gesetz und Vertrag, bestimmte öffentliche Ämter, usw.). Wir weisen Sie darauf hin, dass die Angabe Ihrer persönlichen Daten notwendig ist, um den gesetzlichen Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Verwaltung der Bewerbung/des Arbeitsverhältnisses nachzukommen, sodass eine Weigerung diesbezüglich es de facto unmöglich machen würde, das vorgenannte Verhältnis mit Ihnen ordnungsgemäß umzusetzen. Die Verarbeitung Ihrer Daten ist gemäß Art. 6, Buchstaben a), b), c) und f) der zitierten EU-Verordnung Nr. 679/2016 erlaubt.	I dati personali in possesso del Comune sono raccolti di norma direttamente presso gli interessati e, occasionalmente, possono provenire da terzi: quali scuole, università, enti di formazione, soggetti pubblici e privati di ricerca e/o selezione del personale, pubbliche autorità, etc. Tutti i dati personali vengono trattati nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016 e degli obblighi di riservatezza cui si è sempre ispirata l'attività del nostro Comune. Può accadere che nell'adempimento di specifici obblighi relativi alla gestione della candidatura/del rapporto di lavoro, quali quelli contabili, retributivi, previdenziali, assistenziali e fiscali, l'Ente venga in possesso di dati che il Regolamento UE n. 679/2016 (art. 9) definisce come “particolari”, e cioè quelli da cui possono eventualmente desumersi l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni ad organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, la vita sessuale, nonché, lo stato di salute (ad esempio sono considerati dati particolari i certificati di malattia ed infortunio; i certificati di gravidanza; le deleghe sindacali; l'appartenenza alle c.d. categorie protette; la partecipazione ad organismi rappresentativi dei lavoratori; gli esiti di visite mediche effettuate ai sensi di legge e di contratto, alcune cariche pubbliche, ecc.). La informiamo che il conferimento dei Suoi dati particolari è necessario per adempiere agli obblighi di legge connessi alla gestione della candidatura/del rapporto di lavoro e, pertanto, un rifiuto a rispondere in merito renderebbe di fatto impossibile dare idonea esecuzione al suddetto rapporto con Lei. Il trattamento dei Suoi dati particolari ci è consentito ed è reso lecito dall'art 6, lettere a), b), c) ed f) del citato Regolamento UE n. 679/2016.
2) Zweck der Datenverarbeitung	2) Finalità del trattamento
Die personenbezogenen Daten werden im Rahmen der normalen Tätigkeit der Gemeinde und für folgende Zwecke bearbeitet: a) Zwecke im Zusammenhang mit Verpflichtungen aus Gesetzen, Verordnungen und EU-Bestimmungen, sowie Bestimmungen von Behörden, die dazu gesetzlich befugt sind, und von Aufsichts- und Kontrollorganen (z.B. in den Bereichen Rechnungslegung, Entlohnung, Vorsorge, Fürsorge, Steuern und Einhaltung von Transparenzvorschriften in der öffentlichen Verwaltung); b) Zwecke, die eng mit der Verwaltung der Bewerbung/des Arbeitsverhältnisses verbunden sind (wie z.B., aber nicht ausschließlich, die Ablage von persönlichen Daten, Studententitel, Fremdsprachenkenntnisse, beruflicher Hintergrund, Erstellung von internen IT-Benutzern und Prozessen wie Login, E-Mail, Intranet, persönliche Kalender/gemeinsame Kalender, Helpdesk, Telefonanlage; usw.); c) Zwecke, die im Zusammenhang mit der Verwaltung der Bewerber-	I dati personali sono trattati nell'ambito della normale attività del Comune e secondo le seguenti finalità: a) Finalità connesse agli obblighi previsti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché, da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo (ad esempio, adempimenti contabili, retributivi, previdenziali, assistenziali, fiscali e adempimenti di cui alle normative sulla Trasparenza nella pubblica amministrazione); b) Finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione della candidatura/del rapporto di lavoro (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, archiviazione di dati anagrafici, titolo di studio, conoscenza lingue straniere, precedenti professionali, creazione di utenze e processi interni informatici come login, e-mail, intranet, calendari personali/condivisi, helpdesk, sistema telefonico, ecc.); c) Finalità altrimenti connesse alla gestione della candidatura/del

bung/des Arbeitsverhältnisses stehen (wie z.B. die Angabe von Namen für die Teilnahme an Seminaren und/oder Freizeitaktivitäten und/oder Sportveranstaltungen, die Übermittlung, auf Antrag der Bürger, von Daten und/oder Lebensläufen der mit dem Auftrag beauftragten Personen, usw.), um die beruflichen Eigenschaften und Leistungen zu optimieren; d) Veröffentlichung personenbezogener Daten, einschließlich jener des Multimedia-Bereichs (wie Fotos, Video- und Audioaufzeichnungen) auf der institutionellen Internetseite der Gemeinde, in gemeindlichen/übergemeindlichen Intranet-Anwendungen oder in anderen Veröffentlichungen, außerhalb der in den Transparenzvorschriften der öffentlichen Verwaltung vorgesehenen Fälle; e) Zwecke der Computersicherheit und Vertraulichkeit von Informationen, auch mittels automatisierter Software zur Verhinderung und/oder Überwachung von Verstößen gegen unsere Systeme und/oder Verhaltensrichtlinien. Die Bereitstellung durch die betroffene Person der für die Verfolgung der unter Buchstabe a) genannten Zwecke erforderlichen Daten ist obligatorisch, und eine etwaige Weigerung der Bereitstellung führt dazu, dass die Gemeinde nicht in der Lage ist, den spezifischen rechtlicher Verpflichtungen nachzukommen und somit die Bewerbung/das Arbeitsverhältnis mit Ihnen zu verwalten. Die Bereitstellung durch die betroffene Person der für die Verfolgung der unter Buchstabe b) genannten Zwecke erforderlichen Daten ist freiwillig, aber eine eventuelle Weigerung würde es der Körperschaft de facto unmöglich machen, die Bewerbung/das Arbeitsverhältnis mit Ihnen ordnungsgemäß zu verwalten. Die Bereitstellung durch die betroffene Person der für die Verfolgung der unter den Buchstaben c), d) und e) genannten Zwecke erforderlichen Daten ist fakultativ und bedarf zu ihrer Behandlung der ausdrücklichen Zustimmung der betroffenen Person, mit Ausnahme spezifischer Bestimmungen in diesem Bereich; eine eventuelle Weigerung, Ihre personenbezogenen Daten für die oben genannten Zwecke zur Verfügung zu stellen, würde es der Körperschaft unmöglich machen, die Bewerbungen/das Arbeitsverhältnis mit Ihnen weiterzuführen.	rapporto di lavoro (quali, a titolo di esempio, indicazione di nominativi per la partecipazione a seminari e/o attività ricreative e/o eventi sportivi, comunicazione, su richiesta dei cittadini, di dati e/o curricula dei soggetti affidati all'incarico, etc.) in ottica di ottimizzazione delle caratteristiche e performance professionali; d) pubblicazione di dati personali, anche multimediali, (quali foto, registrazioni video e audio) sul sito istituzionale del Comune, in applicazioni intranet comunali/sovracomunali, oppure in altre pubblicazioni, al di fuori dei casi previsti dalle normative sulla trasparenza nella Pubblica Amministrazione; e) finalità di sicurezza informatica e riservatezza delle informazioni, anche a mezzo di software automatizzati idonei a prevenire e/o monitorare eventuali violazioni dei nostri sistemi e/o delle nostre policies comportamentali. II conferimento da parte dell'interessato dei dati necessari al perseguimento delle finalità di cui al punto a) ha natura obbligatoria ed un suo eventuale rifiuto a rispondere in merito comporta l'impossibilità per il Comune di adempiere agli specifici obblighi di legge e, conseguentemente, di gestire la candidatura/il rapporto di lavoro con Lei in essere. II conferimento da parte dell'interessato dei dati necessari al perseguimento delle finalità di cui al punto b) ha natura facoltativa ma un eventuale rifiuto in merito comporterebbe di fatto l'impossibilità per l'Ente di gestire idoneamente la candidatura/il rapporto di lavoro con Lei in essere. II conferimento da parte dell'interessato dei dati necessari al perseguimento delle finalità di cui ai punti c), d) ed e) ha natura facoltativa e per il relativo trattamento è richiesto un espresso consenso dell'interessato, salve comunque specifiche disposizioni in materia ; un eventuale rifiuto in merito al conferimento dei Suoi dati personali per le finalità di cui sopra comporterebbe l'impossibilità per l'Ente di proseguire nella gestione della candidatura/nel rapporto di lavoro con Lei in essere.
3) Verarbeitungsmethoden	3) Modalità di trattamento
Die Daten werden mit informatischen Systemen und/oder in händischer Form verarbeitet, jedenfalls mittels geeigneter Verfahren, welche die Sicherheit und Vertraulichkeit und die Verfügbarkeit derselben gewährleisten. Für den Fall, dass die personenbezogenen Daten der betroffenen Person nicht direkt bei ihr erhoben werden, informiert der Verantwortliche, gemäß Art. 14 Buchst. g) der Verordnung, dass keine automatisierten Entscheidungsprozesse, einschließlich der Profilerstellung gemäß Art. 22 Absätze 1 und 4 vorgenommen werden.	I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza e la disponibilità degli stessi. Nel caso in cui i dati personali dell'interessato non siano raccolti direttamente presso lo stesso, il Titolare, ai sensi dell'art 14, lettera g) del Regolamento, informa che non sono posti in essere processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4.
4) Die Mitteilung der Daten	4) Il conferimento dei dati
ist, mit Ausnahme der in der vorliegenden Information angegebenen Fälle, in denen die Zustimmung vorgesehen ist, obligatorisch für die Verwaltung der Bewerbung/des Arbeitsverhältnisses und bedarf nicht der Zustimmung der betroffenen Personen.	salvi i casi di cui alla presente informativa in cui è previsto il consenso, ha natura obbligatoria per la gestione della candidatura/del rapporto di lavoro e non richiede il consenso degli interessati.
5) Die fehlende Mitteilung der Daten hat zur Folge	5) Non fornire i dati comporta
dass Gesetzespflichten missachtet werden und/oder dass diese Gemeinde daran gehindert wird die Bewerbung/das Arbeitsverhältnis zu verwalten.	non osservare obblighi di legge e/o impedire che questo Comune possa gestire a candidatura/il rapporto di lavoro.
6) Die Daten können mitgeteilt werden	6) I dati possono essere comunicati
allen Rechtssubjekten (Ämtern, Körperschaften und Organen der öffentlichen Verwaltung, Betrieben oder Einrichtungen), welche im Sinne der Bestimmungen verpflichtet sind, diese zu kennen, oder diese kennen dürfen, sowie jenen Personen, die Inhaber des Aktenzugriffsrechtes oder des allgemeinen Bürgerzugangs sind. Im Falle von besonderen personenbezogenen Daten und/oder von Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten erfolgt die Mitteilung an die in der Verordnung für die Verarbeitung von sensiblen und Gerichtsdaten (Maßnahme der Datenschutzbehörde vom 30.05.2005) angegebenen Rechtssubjekte und in den dort angeführten Formen.	a tutti i soggetti (Uffici, Enti ed Organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso o del diritto di accesso civico generalizzato. In caso di dati particolari e/o dati relativi a condanne penali e reati la comunicazione avviene ai soggetti e nelle forme indicati nel regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, di cui al Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 30.05.2005.

Die Gemeinde kann die Daten des Interessenten auch an die folgenden Kategorien von externen Subjekten weitergeben: 1. Bürger; 2. Dienstleister und Lieferanten, mit denen ein vertragliches oder vorvertragliches Verhältnis besteht; 3. Versicherungsunternehmen; 4. Gesundheitsorganisationen, medizinisches Personal; 5. Vorsorge- und Fürsorgeeinrichtungen und andere öffentliche Körperschaften; 6. Einrichtungen, an denen die Gemeinden beteiligt sind und/oder Arbeitsgruppen die in Konsortien gebildet werden oder die Autonomen Provinz Bozen und ihre autonomen Einrichtungen, die Handelskammern, usw. 7. Verbände von Unternehmern und Unternehmen sowie Berufsverbände; 8. Universitäten, Forschungsinstitute, Ausbildungseinrichtungen, Berufsvereinigungen. Für die Mitteilung an die in den Nummern 6) 7) und 8) genannten Subjekte ist die Zustimmung der betroffenen Person erforderlich, die Sie durch Ankreuzen des entsprechenden Kästchens am Ende dieser Information erteilen können. Wir informieren Sie, dass die Gemeinde ohne Ihr Einverständnis nur solche Operationen durchführen kann, die keine solche Mitteilungen mit sich führen. Die von uns erhobenen und verarbeiteten personenbezogenen Daten können an Subjekte mit Sitz oder Wohnsitz in der Europäischen Union - die ebenfalls der Verordnung unterliegen - und auch in Nicht-EU-Ländern mitgeteilt werden, vorausgesetzt, in diesem letztgenannten Fall, dass die Übermittlung durch eine Maßnahme der Behörden zum Schutz personenbezogener Daten oder durch bilaterale Verträge, die das gleiche Schutzniveau wie in der Verordnung selbst gewährleisten, als rechtmäßig anerkannt wird.	Il Comune potrà inoltre comunicare i dati dell'interessato alle seguenti categorie di soggetti esterni: 1. cittadini; 2. outsourcer di servizi, nonché fornitori con cui esiste un rapporto di natura contrattuale o precontrattuale; 3. imprese di assicurazione; 4. organismi sanitari, personale medico; 5. enti previdenziali, assistenziali e altre pubbliche amministrazioni; 6. organismi partecipati dai comuni e/o gruppi di lavoro istituiti presso consorzi o Provincia Autonoma di Bolzano e suoi enti autonomi, camere di commercio, ecc. 7. associazioni di imprenditori, di imprese e ordini professionali; 8. università, istituti di ricerca, enti di formazione, associazioni professionali. Per la comunicazione alle categorie di soggetti di cui ai numeri, 6) 7) e 8), è richiesto il consenso dell'interessato che Lei potrà esprimere barrando l'apposita casella in calce alla presente. La informiamo che, senza il Suo consenso, il Comune potrà eseguire solo quelle operazioni che non prevedono tali comunicazioni. I dati personali da noi raccolti e trattati come sopra indicato potranno essere comunicati a soggetti con sede o residenza nell'Unione Europea, soggetti anch'essi al Regolamento, ed anche in paesi extra UE, a condizione, in quest'ultimo caso, che il trasferimento sia riconosciuto lecito a mezzo di un provvedimento delle Autorità di protezione dei dati personali o a mezzo di contratti bilaterali che garantiscano il medesimo livello di protezione indicato nel Regolamento stesso.
7) Die Daten können	7) I dati potranno essere conosciuti
vom Verantwortlichen, von den Auftragsverarbeitern, dem Datenschutzbeauftragten, den Beauftragten für die Verarbeitung personenbezogener Daten und vom Systemverwalter dieser Verwaltung zur Kenntnis genommen werden. Darüber hinaus können die Daten von Personen, die speziell mit der technischen, organisatorischen und administrativen Verwaltung betraut sind, eingesehen werden, sowie von Fachleuten, die die Arbeit der betreffenden Person in Anspruch nehmen werden.	dal titolare, dai responsabili del trattamento, dal responsabile della protezione dei dati personali, dagli incaricati del trattamento dei dati personali e dagli amministratori di sistema di questa amministrazione. Inoltre i dati potranno essere conosciuti da soggetti appositamente incaricati della relativa gestione tecnica, organizzativa ed amministrativa, nonché, i professionisti che si avvalgono della prestazione lavorativa dell'interessato medesimo.
Die Daten werden	I dati potranno essere diffusi
ausschließlich in dem von den Bestimmungen erlaubten Rahmen verbreitet.	nei soli termini consentiti dalle normative.
8) Zeitliche Dauer der Datenverarbeitungen und der Speicherung der personenbezogenen Daten	8) Durata temporale dei trattamenti e della conservazione dei dati personali
Die Verarbeitungen laut vorliegender Information werden zeitlich nur so lange andauern wie unbedingt notwendig, um der Erfüllung der Verpflichtungen nachzukommen, die dem Verantwortlichen durch nationale und/oder staatenübergreifende Gesetze, sowie durch die Gesetze der Länder, in die die Daten gegebenenfalls übermittelt werden, auferlegt worden sind. Beispielsweise werden personenbezogene Daten für die gesamte Dauer des Arbeitsverhältnisses und anschließend für weitere 5 Jahre unter Beachtung der steuerlichen Vorschriften, und/oder für 10 Jahre i.S. der ordentlichen Verjährungsfrist, verarbeitet und gespeichert.	I trattamenti di cui alla presente informativa avranno la durata strettamente necessaria agli adempimenti imposti al Titolare dalle leggi nazionali e/o sovranazionali, nonché dalle leggi dei Paesi in cui i dati saranno eventualmente trasferiti. A titolo meramente esemplificativo, i dati personali saranno trattati e conservati per tutta la durata del rapporto contrattuale di lavoro e, successivamente, per 5 anni in ossequio alla normativa fiscale e/o per 10 anni, termine di prescrizione ordinaria.
9) Rechte der betroffenen Personen	9) Diritti degli interessati
Es wird abschließend darauf hingewiesen, dass die Artt. 15 bis 22 der EU-Verordnung den betroffenen Personen besondere Rechte verleihen. Insbesondere können die Betroffenen vom Verantwortlichen in Bezug auf die eigenen personenbezogenen Daten einfordern: das Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde (Art. 13, Abs. 2, Buchst. d), das Auskunftsrecht (Art. 15); das Recht auf Berichtigung (Art. 16); das Recht auf Löschung - Recht auf Vergessenwerden (Art. 17); das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18); die Mitteilungspflicht im Zusammenhang mit der Berichtigung oder Löschung oder Einschränkung (Art. 19); die Datenübertragbarkeit (Art. 20); das Widerspruchsrecht (Art. 21) und den Ausschluss automatisierter Entscheidungsprozesse einschließlich Profiling (Art. 22).	Informiamo, infine, che gli artt. da 15 a 22 del Regolamento conferiscono agli interessati l'esercizio di specifici diritti. In particolare, gli interessati potranno ottenere dal Titolare, in ordine ai propri dati personali: il diritto di proporre reclamo ad una Autorità di controllo (art. 13, comma 2, lett. d); l'accesso (art. 15); la rettifica (art. 16); la cancellazione - oblio - (art. 17); la limitazione al trattamento (art. 18); la notifica in caso di rettifica, cancellazione o limitazione (art. 19); la portabilità (art. 20); diritto di opposizione (art. 21) e la non sottoposizione a processi decisionali automatizzati e profilazione (art. 22).

10) Verantwortlicher, Auftragsverarbeiter, Datenschutzbeauftragter Verantwortlicher der Datenverarbeitung ist diese Verwaltung mit Sitz in Meran, Laubengasse 192; Auftragsverarbeiterin der personenbezogenen Daten ist Dr.in Petra Notdurfter, mit Domizil für dieses Amt am Sitz des Verantwortlichen erreichbar unter der E-Mail-Adresse: pet-ra.notdurfter@gemeinde.meran.bz.it; Datenschutzbeauftragter ist RA Paolo Recla, mit Domizil für dieses Amt am Sitz dieser Verwaltung, erreichbar unter der E-Mail-Adresse: paolorecla.dpo@legalmail.it	10) Titolare, Responsabile del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati personali Titolare del trattamento è questa Amministrazione, con sede in via Portici 192, Merano; Responsabile del Trattamento dei dati personali è la dott.ssa Petra Notdurfter, domiciliata per la carica presso la sede del Titolare raggiungibile attraverso l'indirizzo di posta elettronica: pet-ra.notdurfter@comune.merano.bz.it ; Responsabile della Protezione dei dati personali è l'avv. Paolo Recla, domiciliato per la carica presso la sede di questa Amministrazione, raggiungibile attraverso l'indirizzo di posta elettronica: paolorecla.dpo@legalmail.it
11) Erteilung der Zustimmung Zumal - wie in der mir gemäß der EU-Verordnung 2016/679 zur Verfügung gestellten Information dargestellt - die Durchführung einiger Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten, sowie die Weitergabe einiger Daten an Dritte, der vorherigen Zustimmung der betroffenen Person bedarf, ☐ erteile ich die Zustimmung; ☐ erteile ich die Zustimmung nicht. Datum _____ Unterschrift _____	11) Prestazione del consenso Premesso che - come rappresentato nell'informativa che è stata a me fornita ai sensi del Regolamento UE 2016/679 - lo svolgimento di alcune attività relative al trattamento dei miei dati personali, nonché la comunicazione di alcuni dati a soggetti esterni, richiede il preventivo consenso dell'interessato, ☐ do il consenso; ☐ nego il consenso. Data _____ Firma _____