



Sexten/Sesto, den/li 07.10.2026

BEKANNTMACHUNG

Die Gemeinde Sexten gibt bekannt, dass eine öffentliche Rangordnung nach Titeln erstellt wird und zwar für die befristete Aufnahme als:

Verwaltungsassistent/in
Berufsbild Nr. 43 - 6. Funktionsebene
Voll- oder Teilzeit
Dauer: 12 Monate, verlängerbar
und mit der Möglichkeit einer Fixanstellung

Die Rangordnung hat eine Gültigkeit von einem Jahr ab ihrer Genehmigung. Kandidaten/innen, welche bereit sind, ein Vollzeitarbeitsverhältnis anzunehmen, haben bei der Aufnahme Vorrang.

1. Vorbehalte

Die Stelle ist Bewerberinnen der **deutschen** Sprachgruppe vorbehalten. Beantragen können auch Bewerber der anderen Sprachgruppen, die Berücksichtigung in Ermangelung von Geeigneten der deutschen Sprachgruppe finden, sofern dadurch die Anzahl der den einzelnen Sprachgruppen insgesamt zustehenden Stellen nicht überschritten wird.

2. Besoldung bei Vollzeitarbeitsverhältnis (38 Wochenstunden)

- a) monatliches Anfangsgehalt von Euro 1.078,01 sowie 13. Monatsgehalt im gesetzlichen Ausmaß;
- b) Sonderergänzungszulage von Euro 1.401,30;
- c) Zulagen laut den geltenden Bestimmungen, sofern die Voraussetzungen gegeben sind;

Vom genannten Gehalt und den Zulagen werden die Fürsorge- und Versicherungsbeiträge sowie die Steuern einbehalten.

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

Die Dienstzeiten in der Privatwirtschaft oder in anderen öffentlichen Körperschaften, die nicht genannten bereichsübergreifenden Kollektivvertrag unterzeichnet haben, können nach entsprechender Überprüfung im Sinne von Artikel 78 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008 anerkannt werden. Zu diesem Zweck kann der Bewerber auf Antrag einer eigenen Überprüfung unterzogen werden, um die entsprechend belegte Berufserfahrung unter Beweis zu stellen.

PUBBLICO AVVISO

Il Comune di Sesto rende noto che verrà formata una graduatoria per titoli per l'assunzione a tempo determinato quale:

Assistente amministrativo/a
profilo professionale n. 43 – 6. qual. funzionale
tempo pieno oppure parziale
durata: 12 mesi, rinnovabile
e con la possibilità di
un'assunzione a tempo indeterminato

La graduatoria ha una validità di un anno dalla sua approvazione. Candidate/i disponibili ad accettare un rapporto di lavoro a tempo pieno hanno priorità.

1. Riserve

Il posto è riservato a concorrenti appartenenti al **gruppo linguistico tedesco**. Possono presentare domanda anche i concorrenti appartenenti ad altro gruppo linguistico, che troveranno riscontro in mancanza di idonei appartenenti al gruppo linguistico tedesco, a condizione che non venga superato il numero dei posti spettanti al rispettivo gruppo.

2. Trattamento economico con rapporto di lavoro a tempo pieno (38 ore settimanali)

- a) stipendio base iniziale mensile di Euro 1.078,01 nonché 13^a mensilità in misura di legge;
- b) indennità integrativa speciale di Euro 1.401,30;
- c) indennità ai sensi delle norme vigenti, qualora ne sussistano le condizioni;

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali.

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

I servizi prestati nel settore privato o presso altri enti pubblici non aderenti al suddetto contratto collettivo intercompartimentale potranno essere riconosciuti, previa verifica, ai sensi dell'articolo 78 del contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008. A tali fini l'aspirante può essere sottoposto, su sua richiesta, ad una verifica specifica al fine di poter dimostrare il possesso dell'esperienza professionale adeguatamente documentata.

3. Zulassungsvoraussetzungen

Die Bewerber müssen im Besitz der folgenden Zugangsvoraussetzungen sein, ansonsten werden sie vom Wettbewerb ausgeschlossen:

a) Studientitel:

Für den Zugang von außen:

- Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis;

Für den Zugang zum Gemeindedienst 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.

Über die vertikale Mobilität:

- 4 Jahre effektiver Dienst in der 5. Funktionsebene;
oder
- 6 Jahre effektiver Dienst in der 4. Funktionsebene;

c) Zweisprachigkeitsnachweis „Grad B2 (ex B)“

d) Bestätigung der Angehörigkeit oder Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen

Die oben genannten Voraussetzungen müssen spätestens bis zur Einreichfrist der Gesuche erfüllt sein.

4. Zulassungsgesuch

Die Bewerbungen müssen auf stempelfreiem Papier gemäß Gesuchsvordruck abgefasst sein und vollständig innerhalb **Freitag, 23.10.2026, 12:00 Uhr** mit einer der folgenden Modalitäten eingereicht werden:

- mittels direkter Abgabe im Personalamt der Gemeinde Sexten
- mittels zertifizierter E-Mail (PEC) ausschließlich an folgende E-Mail-Adresse:
sexten.sesto@legalmail.it
wobei darauf zu achten ist, dass die gesamten angeforderten Unterlagen im Format PDF, TIF oder JPEG übermittelt werden, ausgenommen die Bestätigung über die Zugehörigkeit oder Angliederung an eine Sprachgruppe, welche termingerecht im geschlossenen Kuvert wie folgt abgegeben werden muss:
 - mittels Einschreiben mit Rückantwort durch Post oder Kurierdienst
 - direkte Abgabe im Personal- oder Protokollamt der Gemeinde Sexten
- mittels Einschreiben adressiert an die Gemeinde Sexten, Personalamt, Dolomitenstraße 9, 39030 Sexten.

Als termingerecht eingereicht gelten einzig jene Bewerbungen, welche zum vorgenannten Zeitpunkt im Protokollamt eingelangt sind, unabhängig vom Absendedatum laut Poststempel.

5. Auskünfte

Die Gesuchvorlage sowie weitere Auskünfte erhalten Sie über Internet www.sexten.eu oder im Personalamt der Gemeinde Sexten.

3. Requisiti per l'ammissione

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

a) titoli di studio:

Per l'accesso dall'esterno:

- diploma di maturità o equivalente;

Per l'accesso all'impiego comunale, 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.

Attraverso la mobilità verticale:

- 4 anni di servizio effettivo nella 5. qualifica funzionale;
oppure
- 6 anni di servizio effettivo nella 4. qualifica funzionale;

c) Attestato di bilinguismo „grado B2 (ex B)“

d) Certificato di appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici

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

4. Domanda di ammissione

Le domande dovranno essere redatte in carta libera ed in conformità al facsimile e dovranno essere consegnate complete della relativa documentazione entro **venerdì, 23/10/2026, ore 12:00:**

- mediante consegna diretta all'ufficio personale del Comune di Sesto
- tramite posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente al seguente indirizzo email:
sexten.sesto@legalmail.it
avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato PDF, TIF oppure JPEG, ad eccezione del certificato di appartenenza o aggregazione al gruppo linguistico, che dovrà essere inserito in una busta chiusa e consegnato in tempo come segue:
 - a mezzo di raccomandata servizio postale – o corriere – con avviso di ricevimento
 - direttamente all'ufficio personale o protocollo del Comune di Sesto
- a mezzo di raccomandata indirizzata al Comune di Sesto, ufficio Personale, Via Dolomiti 9, 39030 Sesto.

Verranno considerate come consegnate in tempo utile soltanto le domande pervenute all'ufficio protocollo entro il termine citato, indipendentemente dalla data di spedizione risultante dal timbro postale.

5. Informazioni

Il prestampato della domanda ed ulteriori informazioni sono disponibili sul sito Internet www.sesto.eu oppure gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio personale del Comune di Sesto.

Tel. Nr. 0474 862889
E-Mail monika.happacher@sexten.eu

Tel. n. 0474 862889
E-Mail monika.happacher@sesto.eu

DER BÜRGERMEISTER
IL SINDACO

Thomas Summerer
(digital unterzeichnet/firmato digitalmente)