

STADTGEMEINDE STERZING

Autonome Provinz
Bozen-Südtirol

**COMUNE DI VIPITENO**

Provincia Autonoma
di Bolzano-Alto Adige

Neustadt 21 Città Nuova - 39049 Sterzing / Vipiteno-
Steuerkodex - Cod. Fisc. 81005970215- MwSt.-Nr. - Part. IVA 00126510213
☎ Sekretariat / Segreteria 0472 723 700 - Fax: 0472 723709
info@sterzing.eu info@vipiteno.eu

**Mobilität zwischen Körperschaften für die
Besetzung 1 Teilzeitstelle als
Verwaltungsassistent/in, 6. Funktionsebene**

**Mobilità tra enti per la copertura di 1 posto a
tempo parziale di assistente amministrativo/a,
6° qualifica funzionale**

Verfallstermin: 11.09.2026, 12.00 Uhr

Scadenza: 11/09/2026, ore 12.00

In Durchführung des Stadtratsbeschlusses Nr. 393 vom 05.08.2026 ist ein Auswahlverfahren für die Besetzung von 1 Stelle als Verwaltungsassistent/in, 6. Funktionsebene, mit unbefristetem Vertrag in Teilzeit mittels Mobilität zwischen Körperschaften gemäß Artikel 18 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.02.2008 ausgeschrieben.

Die genannte Stelle wird einem/einer geeigneten Bewerber/in der deutschen Sprachgruppe zugewiesen.

Die Gemeindeverwaltung gewährleistet die Gleichstellung von Mann und Frau bei der Aufnahme in den Dienst gemäß gesetzvertretendem Dekret vom 11.04.2006, Nr. 198 und am Arbeitsplatz sowie die Anwendung der vom Gesetz vom 30.06.2003, Nr. 196 in geltender Fassung vorgesehenen einschlägigen Bestimmungen bezüglich des Datenschutzes.

1. Besoldung

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

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

In esecuzione della deliberazione n. 393 del 05/08/2026 è indetta una procedura di selezione per la copertura di 1 posto di assistente amministrativo/a, 6° qualifica funzionale, con contratto a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo parziale tramite l'istituto della mobilità tra enti ai sensi dell'articolo 18 del contratto collettivo intercompartimentale del 12/02/2008.

Il predetto posto è riservato ad un/una candidato/a idoneo/a appartenente al gruppo linguistico tedesco.

L'amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 nonché l'applicazione delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali previste dalla legge 30/06/2003, n. 196 e successive modifiche.

1. Retribuzione

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.

Des weiteren besteht die Möglichkeit einer Anerkennung der Berufserfahrung im Sinne des Artikels 78 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.02.2008 und des Artikels 39 des Einheitstextes der Bereichsabkommen vom 02.07.2015.

Die genannten wirtschaftlichen Behandlungen unterliegen den vom Gesetz vorgesehenen Abzügen.

2. Zugangsvoraussetzungen

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

- a) Bedienstete/r mit unbefristetem Vertrag und bestandener Probezeit bei der Landesverwaltung, den Gemeinden, den Altersheimen, den Bezirksgemeinschaften, beim Landesgesundheitsdienst, beim Institut für den sozialen Wohnbau, oder bei den Verkehrsämtern von Bozen und Meran.

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

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

Beim Vergleich der Berufsbilder und der Funktionsebenen werden die für das Zugehörigkeitsberufsbild vorgesehenen beruflichen Inhalte und ausbildungsmäßige sowie berufliche Voraussetzungen und jene des Berufsbildes eines Verwaltungsassistenten berücksichtigt.

- c) Zweisprachigkeitsnachweis Grad B2 (B).

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

Die obgenannten Voraussetzungen müssen

Inoltre può essere riconosciuta l'esperienza professionale ai sensi dell'articolo 78 del contratto collettivo intercompartimentale del 12/02/2008 e dell'articolo 39 del Testo Unico degli accordi di comparto del 02/07/2015.

I trattamenti economici anzidetti sono soggetti alle ritenute di legge.

2. Requisiti per l'ammissione

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

- a) posizione di dipendente con contratto a tempo indeterminato e con superamento del periodo di prova presso l'Amministrazione provinciale, i Comuni, le Case di riposo per anziani, le Comunità comprensoriali, il servizio sanitario provinciale, l'Istituto per l'edilizia abitativa sociale oppure le Aziende di soggiorno e turismo di Bolzano e Merano.

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

- b) titolarità del profilo professionale di assistente amministrativo/a ascritto giuridicamente alla 6° qualifica funzionale o qualifica equiparabile.

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

- c) attestato di bilinguismo grado B2 (B).

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

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti

spätestens bis zur Einreichfrist der Gesuche erfüllt werden.

3. Zulassungsgesuch

Das Gesuch um Zulassung zum Wettbewerb ist auf stempelfreiem Papier abzufassen, vom Bewerber zu unterschreiben und muss im Gemeindesekretariat innerhalb

11.09.2026, 12.00 Uhr

einlangen.

Die für die Einreichung des Gesuches und der Dokumente festgesetzte Frist ist unaufschiebbar und daher werden Gesuche, die aus irgendeinem Grund, auch höherer Gewalt oder Handlungen bzw. Unterlassungen Dritter, verspätet oder ohne die in der Ausschreibung vorgesehenen Unterlagen eintreffen, nicht berücksichtigt.

3.1. Voraussetzungen

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

1. Zu- und Vorname, Geburtsdatum und – ort, Wohnsitz, Steuernummer;
2. dass er/sie Bedienstete/r mit unbefristetem Vertrag und bestandener Probezeit laut Punkt 2) Buchstabe a) und b) der geltenden Ausschreibung ist;
3. berufliche Stellung mit Angabe der Körperschaft, des Berufsbildes und der entsprechenden Funktionsebene und des Zeitraumes des effektiv geleisteten Dienstes;
4. den Besitz der Urkunde betreffend die Kenntnis der italienischen und der deutschen Sprache bezogen auf den Grad B2 (B) bzw. eine von der Dienststelle für die Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen der Autonomen Provinz Bozen ausgestellte Ersatzbestätigung des Zweisprachigkeitsnachweises laut Legislativdekret Nr. 86 vom 14.05.2010;
5. die Sprache (deutsch oder italienisch) in welcher er/sie das Kolloquium laut Artikel 20 des Dekrets des Präsidenten der Republik Nr. 752 vom 26.07.1976 ablegen will; die im Zulassungsgesuch angegebene Sprache ist

entro e non oltre la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

3. Domanda di ammissione

La domanda di ammissione al concorso, stesa in carta libera e debitamente firmata dal concorrente, deve pervenire all'ufficio Segreteria comunale entro

11/09/2026, ore 12.00

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio, e, pertanto, non verranno prese in considerazione quelle domande che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi, giungeranno in ritardo e non corredate dei documenti richiesti dal bando.

3.1. Requisiti

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

1. il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza ed il codice fiscale;
2. la posizione di dipendente con contratto a tempo indeterminato e con superamento del periodo di prova come previsto dal punto 2 lettere a) e b) del presente bando;
3. la posizione professionale con l'indicazione dell'ente, del profilo professionale e relativa qualifica funzionale e del periodo di effettivo servizio svolto;
4. attestato relativo alla conoscenza delle lingue italiana e tedesca grado B2 (B) ovvero una dichiarazione sostitutiva dell'attestato di bilinguismo rilasciata dal servizio esami di bi- e- trilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano secondo il decreto legislativo n. 86 del 14/05/2010;
5. la lingua (italiana o tedesca) nella quale intende sostenere il colloquio ai sensi dell'articolo 20 del decreto del Presidente della Repubblica 26/07/1976, n. 752; la lingua indicata nella domanda di ammissione

gemäß Artikel 6 des Regionalgesetzes
25/05/2012 Nr. 2 bindend;

6. die eventuelle Zugehörigkeit der geschützten Kategorien und die eventuelle Einschreibung in dem Arbeitsvermittlungsverzeichnis mit der genauen Angabe des Invaliditätsgrades;
7. die genaue Adresse, an die alle die Auswahl betreffenden Mitteilungen der Gemeindeverwaltung gerichtet werden müssen, wobei zu beachten ist, dass alle Änderungen, die vor Abschluss des Verfahrens eintreten, gemeldet werden müssen. Die Verwaltung übernimmt keine Haftung für falsche, unvollständige oder zum Zeitpunkt der Mitteilung nicht mehr zutreffende Anschriften.

Der/Die Bewerber/in muss das Zulassungsgesuch unterzeichnen.

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

3.2. Beizulegende Dokumente

1. Die Bescheinigung der Zugehörigkeit oder der Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen laut Artikel 18 des Dekretes des Präsidenten der Republik Nr. 752 vom 26.07.1976 in geltender Fassung, die nicht älter als 6 Monate sein darf.

Wer den Antrag zum Auswahlverfahren über das eigene zertifizierte E-Mail Postfach (PEC) oder via E-Mail übermittelt, kann die Bescheinigung der Zugehörigkeit oder der Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen materiell auch nach Ablauf der Frist für die Antragstellung, doch spätestens am Tag des Kolloquiums, ausschließlich als Originaldokument in verschlossenem Umschlag einreichen, vorausgesetzt, im Gesuch zum Auswahlverfahren wird ausdrücklich erklärt, dass die Bescheinigung

è vincolante ai sensi dell'articolo 6 della Legge regionale 25/05/2012 n. 2;

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

Il/La candidato/a deve apporre la firma in calce alla domanda di ammissione.

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

3.2. Documenti da allegare

1. Il certificato di appartenenza o di aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici previsto dall'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica 26.07.1976, n. 752 e successive modifiche ed integrazioni con data di emissione non anteriore ai sei mesi.

Chi inoltra la domanda di ammissione alla presente mobilità tra enti tramite il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) oppure tramite e-mail, può consegnare materialmente il certificato di appartenenza o aggregazione al gruppo linguistico – in originale ed in busta chiusa – anche dopo il termine della consegna delle domande, ma non oltre la data del colloquio, a condizione che nella domanda di ammissione alla selezione, abbia dichiarato che il certificato è stato già emesso entro il termine sopra citato.

innerhalb des Ablaufes der genannten Frist ausgestellt worden ist.

Sollte sich nach Durchführung des Auswahlverfahren herausstellen, dass die vorgelegte Bescheinigung der Zugehörigkeit oder der Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen nach dem Abgabetermin ausgestellt oder ungültig ist, wird der/die Kandidat/in von Amts wegen vom Auswahlverfahren wegen fehlender Zugangsvoraussetzung ausgeschlossen und der/die Kandidat/in verliert sämtliche erlangte Begünstigungen.

2. Der unterschriebene Lebenslauf mit dem fortlaufenden Berufs- und Ausbildungs- werdegang des/r Bewerbers/in.
3. Der Quittungsabschnitt zum Nachweis der Einzahlung der Wettbewerbsgebühr von 10,00 Euro an das Schatzamt der Gemeinde Sterzing – Raiffeisenkasse Wipptal – IBAN IT 02 J 08182 59110 000300316008.

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

Die nach der obigen Verfallsfrist eingereichten Unterlagen werden nicht bewertet.

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

4) Auswahl

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

5) Ernennung des/r Siegers/in

Die Verwaltung ernennt aufgrund der von dieser

Qualora al termine della procedura selettiva risultasse che il certificato di appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici è stato emesso oltre il termine indicato o comunque non fosse valido, il/la candidato/a viene escluso d'ufficio dalla procedura di mobilità per mancanza di un requisito d'ammissione e decade da ogni beneficio eventualmente conseguito.

2. Il curriculum vitae sottoscritto dal quale deve risultare la progressiva carriera professionale e formativa del/la candidato/a.
3. La quietanza comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di 10,00 euro, rilasciata dalla Tesoreria comprensoriale – Cassa Rurale Wipptal – IBAN IT 02 J 08182 59110 000300316008.

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

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

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

4) Selezione

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

5) Nomina del/la vincitore/trice

L'Amministrazione nomina vincitore/trice il/la

Ausschreibung festgelegten Vorbehalte 1 Bewerber/in zum Sieger, der/die aufgrund der beruflichen Inhalte, der ausbildungsmäßigen und beruflichen Voraussetzungen und aufgrund des Kolloquiums als der/die geeignetste Bewerber/in für die zu besetzende Stelle hervorgeht.

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

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

6) Schlussbestimmungen

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

Für weitere Erklärungen und Auskünfte können sich die Interessierten an das Amt für Personalwesen der Gemeinde Sterzing wenden:
Telefon 0472/723700
E-Mail-Adresse info@sterzing.eu
PEC sterzing.vipiteno@legalmail.it

Sterzing, den 19.08.2026

candidato/a ritenuto/a più idoneo/a al posto da coprire, secondo la riserva stabilita dal presente bando, in base al contenuto professionale, ai titoli di studio e ai requisiti culturali posseduti ed in base al colloquio svolto.

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

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

6) Disposizioni finali

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

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Vipiteno:
Telefono 0472/723700
E-mail info@sterzing.eu
PEC sterzing.vipiteno@legalmail.it

Vipiteno, li 19/08/2026

Die Vize-Gemeindesekretärin / La Vice-Segretaria comunale
gez./f.to Dr. Dolores Oberhofer