



39030 La Val/Wengen/La Valle (BZ) – San Šenese 1

Codesc Fiscal/Steuernummer/Codice fiscale: 81005390216

☎ 0471-843139 – Fax 0471-843248 – ✉ info@laval.it – PEC wengen.lavalle@legalmail.it – www.laval.it

Ofize/Amt/Ufficio: K.Campej
 Ofize demografich/Demogr.Amt/Ufficio demografico
 Ofize personal/Personalamt/Ufficio personale
 ☎ 0471-843139
 ✉ karin.campei@laval.it
 UFFH10H codice fatturazione / Kodex Fakturierung / codesc fatturazion

*Vale la data del protocollo del Comune
 Es gilt das Protokolldatum der Gemeinde
 Al vel la data dl protocol dl Comun*

AVVISO

Si informa che questo Comune, provvederà alla formazione di una graduatoria per l'assunzione a **tempo determinato** dei seguenti profili professionali:

Assistente amministrativo/a, VI. qualifica professionale, a tempo parziale, profilo professionale 43

Il posto è riservato a concorrenti del gruppo linguistico ladino.

Se non vi sono concorrenti del gruppo linguistico ladino idonei, il posto verrà assegnato ad un/una concorrente degli altri due gruppi linguistici.

Mansioni:

Attività previste dall'allegato 1 del Testo Unico del 02.07.2015 del profilo professionale 43 incluse mansioni di agente accertatore, di agente di polizia ausiliaria e con funzione di prevenzione e accertamento di tutte le violazioni in materia di sosta ai sensi dell'art. 12bis d.lgs. 285/1992.

Requisiti di accesso:

- diploma di maturità o equivalente;
- attestato relativo alla conoscenza delle lingue italiana, tedesca e ladina, almeno livello "B2";
- cittadinanza italiana oppure di

KUNDMACHUNG

Es wird bekannt gegeben, dass die emeinde folgende Rangordnungen für die **befristete Einstellung** folgender Berufsgruppen erstellt:

Verwaltungsassistent/ Verwaltungsassistentin, VI. Funktionsebene, in Teilzeit, Berufsbild 43

Die Stelle ist den Bewerber/innen der ladinischen Sprachgruppe vorbehalten.

Sollten keine Bewerber/innen der ladinischen Sprache geeignet sein, wird die Stelle einem/einer Bewerber/in einer der zwei anderen Sprachen zugeteilt.

Aufgaben:

Tätigkeiten die, in Anlage 1 des Einheitstextes vom 02.07. 2015, für das Berufsprofil 43 vorgesehen sind, einschließlich Aufgaben des Erhebungsbeamten, der Polizeihilfskraft sowie Tätigkeiten zur Prävention und Feststellung aller Verstöße im Bereich des Parkens gemäß Art. 12bis des Gesetzesdekrets 285/1992.

Zugangsvoraussetzungen:

- Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis;
- Nachweis betreffend die Kenntnis der italienischen, deutschen und ladinischen Sprache, mindestens Niveau „B2“;
- Besitz der italienischen Staats-

AVIS

Al vëgn lascé alsavëi che le comun, á intenziun de formé na gradatöra por l'assunziun a **tëmp determiné** di profils profesionai suandënc:

Assistënt aministratif /assistënta aministrativa, VI. cualifica funzionala, a tëmp parzial, profil profesional 43

Le post é rresservé ai concorënc dl grup linguistich ladin.

Sce al ne é degügn concorënc/ concorëntes dl grup linguistich ladin cualificá, gnará le post assegné a n/na concorënt/a di atri dui grups linguistics.

Compic:

Laurs preodüs dala injunta 1 dl Test Unich di 02.07.2015 por le profil profesional 43, inclusiv compic de funziunar de azertamënt, de funziunar de polizia ausiliar y cun funziuns de prevenziun y de azertamënt de dütes les violaziuns tla materia de parché aladô dl art. 12bis d.lgs. 285/1992.

Recuisic de azes:

- diplom de madoranza o ecuivalënt;
- atestat de conescënza talian, todësch y ladin, almanco dl nivel "B2";
- zitadinanza taliana o de n ater

<p>un altro stato membro dell'Unione Europea ai sensi del D.P.C.M. del 07.02.1994 n. 174;</p> <ul style="list-style-type: none"> - età non inferiore a 18 anni compiuti; - godimento dei diritti politici; - idoneità fisica e psichica all'impiego; - appartenenza oppure aggregazione a uno dei tre gruppi linguistici ai sensi del art. 18 del D.P.R. 26.07.1976 n. 752, nel testo vigente; 	<p>bürgerschaft oder eines anderen Mitgliedsstaates der Europäischen Union im Sinne des D.P.MR. 07.02.1994, Nr. 174;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vollendung des 18. Lebensjahres; - Genuss der politischen Rechte; - Körperliche und geistige Eignung für den Dienst; - Angehörigkeit oder Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen im Sinne des Art. 18 des D.P.R. vom 26.07.1976 Nr. 752, in geltender Fassung; 	<p>stat mēber dl'Uniun Europea aladô dl D.P.C.M. di 07.02.1994 nr. 174;</p> <ul style="list-style-type: none"> - eté nia sot i 18 agn complis; - godimēnt di dērc politics; - idoneité fisica y psichica al laur; - appartenēnza o agregaziun a un di trēi grups linguistics aladô dl art. 18 dl D.P.R. 26.07.1976 nr. 752, tl test varēnt;
<p>Requisito per l'assunzione: Presentazione del certificato di appartenenza o di aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici ai sensi dell'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica 26.07.1976, n. 752 nel testo vigente in busta chiusa in originale. Il certificato deve essere presentato in originale per l'assunzione. Se il/la concorrente non presenta tempestivamente per l'assunzione il certificato originale, sarà escluso da questo procedimento e non sarà assunto nel posto bandito. La data di rilascio del certificato non può essere anteriore a 6 mesi dal termine utile fissato per la presentazione della domanda di accesso alla presente graduatoria.</p>	<p>Voraussetzung für die Anstellung: Vorlage der Bescheinigung der Zugehörigkeit oder der Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen laut Art. 18 DPR 26.07.1976 Nr. 752 in geltender Fassung im geschlossenen Umschlag im Original. Die Bescheinigung muss für die Anstellung im Original vorgelegt werden. Sollte der/die Bewerber/in die originale Bescheinigung nicht rechtzeitig vorlegen, wird er/sie vom Verfahren ausgeschlossen und wird nicht angestellt. Das Ausstellungsdatum der Bescheinigung darf nicht länger als 6 Monate vor der für den Antrag auf Aufnahme in diese Rangordnung festgesetzten Abgabefrist zurückliegen.</p>	<p>Requisit por l'assunziun: Presentaziun dl zertificat de appartenēnza o agregaziun a un di trēi grups linguistics preodü dal art. 18 dl decret dl Presidēt dla Republica 26.07.1976, nr. 752 tl test varēnt te busta stlūta en original. L'original dl zertificat mess gní presenté por l'assunziun. Sce le/la concorēt/a ne presentēia nia le zertificat original adora assá por l'assunziun gnaral stlüt fora da chēsta prozedōra y ne vēgn nia tut sō por le post de laur bandí. La data de emisciun dl zertificat ne pó nia ester dan plü de 6 mēisc dala data fissada por la presentaziun dla domanda de azés a chēsta gradatōra.</p>
<p>Documenti da allegare alla domanda: Copia fotostatica semplice di un documento di riconoscimento in corso di validità, qualora la domanda non sia firmata alla presenza del/della dipendente addetto/a.</p>	<p>Dem Antrag beizulegende Dokumente: Fotokopie eines gültigen Personalausweises, falls das Gesuch nicht vor dem/der beauftragten Beamten/in unterschrieben wird.</p>	<p>Documēnc da injunté ala domanda: Fotocopia de n documēt de riconoscimēt varēnt, sce la domanda ne vēgn nia firmada en presēnza dl/dla dipendēt/a inciarié/ada.</p>
<p>I/Le candidati/e possono elencare nella domanda diversi documenti e titoli che ritengono rilevanti per la certificazione delle loro attitudini ed esperienze lavorative.</p>	<p>Die Bewerber/innen können verschiedene Dokumente und Titel im Ansuchen anführen, die sie für zweckdienlich halten, um ihre Tätigkeit und Berufserfahrung nachzuweisen.</p>	<p>I candidac/les candidates pó elenché tla domanda documēnc y titui desvalis che ai/ares arata ütli por la zertificaziun de sües ativites y esperiēnzes de laur.</p>
<p>Le domande sottoscritte in carta semplice devono pervenire con la documentazione necessaria all'ufficio protocollo del comune entro il</p>	<p>Die unterschriebenen Ansuchen auf stempelfreiem Papier müssen mit samt den notwendigen Unterlagen innerhalb</p>	<p>Les domandes sotescrites sōn cherta scēmpla adöm ai documēnc neze-sciars mēss gní dades jō al ofize protocol dl comun anter i</p>

18.05.2026

entro/innerhalb/anter 12:00 h

secondo una delle seguenti modalità:

- Per consegna personale all'ufficio protocollo del Comune
- A mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di La Valle, Strada San Senese 1, 39030 La Valle
- tramite e-mail: info@laval.it
- tramite posta elettronica certificata (PEC): wengen.lavalle@legalmail.it

La responsabilità per la consegna tempestiva è esclusivamente del/la richiedente. Domande non presentate entro il termine fissato saranno escluse dal procedimento.

Per la formazione della graduatoria si valutano i titoli e i/le candidati/e saranno sottoposti ad un colloquio di valutazione, atto a verificare la loro idoneità per il posto da ricoprire.

Il programma per il colloquio di valutazione verte sul Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige L.R. 03.05.2018 n. 2.

La graduatoria viene formata in base al punteggio raggiunto dal colloquio di valutazione e dai titoli.

Il colloquio avrà luogo il

nel municipio di La Valle.

La determinazione della data del colloquio di valutazione indicata in quest'avviso vale come invito ai/alle candidati/e a presentarsi al colloquio. Pertanto, non seguirà nessun invito aggiuntivo. I/Le candidati/e che non si presenteranno al colloquio, saranno esclusi dal procedimento.

Data prevista d'inizio del servizio

im Protokollamt der Gemeinde aufliegen und können gemäß einer der folgenden Modalitäten eingereicht werden:

- Mittels persönlicher Abgabe im Protokollamt der Gemeinde Wengen
- Mittels Einschreiben mit Empfangsbestätigung an die Gemeinde Wengen, Strada San Senese 1, 39030 Wengen
- Mittels E-mail: info@laval.it
- Mittels zertifizierter E-Mail (PEC) an folgende Adresse: wengen.lavalle@legalmail.it

Die Verantwortung für die fristgerechte Abgabe obliegt dem/ der Antragsteller/in. Anträge, die nicht fristgerecht eingereicht werden, werden vom Verfahren ausgeschlossen.

Für die Erstellung der Rangordnung werden die Titel bewertet und die Kandidaten/innen werden einem Bewertungskolloquium unterzogen, bei welchem die Eignung für die zu besetzende Stelle festgestellt wird.

Das Programm für das Bewertungskolloquium betrifft den Kodex der Örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol R.G. 03.05.2018 Nr. 2.

Die Rangordnung wird aufgrund der erzielten Punkte des Bewertungskolloquiums und der Titel erstellt.

Das Bewertungskolloquium findet am

18.05.2026
um/alle/dales 14:00 h

im Rathaus von Wengen statt.

Die Festsetzung des Datums für das Bewertungskolloquium in dieser Kundmachung gilt als Einladung der Kandidaten/innen zum Bewertungskolloquium zu erscheinen. Es erfolgt demnach keine zusätzliche Einladung. Jene Kandidaten/innen, die zum Bewertungskolloquium nicht erscheinen, werden vom Verfahren ausgeschlossen.

Vorgesehener Dienstbeginn für

aladò de üna de chëstes modalitès:

- cun presentaziun personala al ofize protocol dl Comun da La Val
- cun racomanada cun aviss de recioiüda indirizada al Comun da La Val, Strada San Senese 1, 39030 La Val
- tres e-mail: info@laval.it
- tres posta eletronica (PEC): wengen.lavalle@legalmail.it

La responsabilità por la surandata en tēmp preodü é estlusivamēnter dl/a damanant/a. Domandes nia presentades anter l'termo fissé, vëgn stlütēs fora dala prozedōra.

Por la formaziun dla gradatōra vëgnel valuté i titui y i/les candidac/tes gnará sotmetüs a n coluquium de valutaziun, cun chël che al vëgn verifiché süa idoneité por le post da corí.

Le program por le coluquium de valutaziun trata sura le Codesc di ënc locali dla Regiun Trentino-Südtirol L.R. 03.05.2018 nr. 2.

La gradatōra vëgn formada aladò di punc arjunc dal coluquium de valutaziun y dai titui.

Le coluquium gnará tigní ai

te comun da La Val.

La determinaziun dla data dl coluquium de valutaziun indicada te chësc avis vël sciöche invit ai/ales candidac/tes a nes presenté al coluquium. Porchël ne ganral do degun ater invit. I/Les candidac/tes che nes presēnta nia al coluquium, sará stlüc fora dala prozedōra.

Data preodüda de scomenciamēnt dl

per l'assistente amministrativo/a,
VI. q.f.: **01.06.2026**

Giorni di lavoro previsti:

Dal lunedì al sabato e qualora necessario servizio anche di domenica.

Per altre informazioni gli interessati possono rivolgersi alla responsabile dell'ufficio personale del comune, Karin Campej, Tel. 0471 843139, e-mail info@laval.it.

den/die Verwaltungsbeamten/in, VI.
F.E.: **01.06.2026**

Voraussichtliche Arbeitstage:

von Montag bis Samstag und, falls notwendig, auch Dienst am Sonntag.

Weitere Auskünfte erteilt die Verantwortliche des Personalamtes der Gemeinde, Karin Campej, Tel. 0471 843139, E-Mail info@laval.it.

Der Bürgermeister
Felix Nagler

(firma digitale/digitale Signatur/firma digitala)

sorvisc por le/la assistent/a
aministratif/va, VI. c.f.: **01.06.2026**

Dis de laur preodüs:

dal lünesc ala sabeda y sce nezesciar sorvisc ince de domënia.

Informaziuns implü ciafa i interessá dala responsabla dl ofize dl personal de comun, Karin Campej, Tel. 0471 843139, e-mail info@laval.it