



**Öffentlicher Wettbewerb  
nach Titeln und Prüfungen**

**Concorso pubblico  
per titoli ed esami**

für die Besetzung von

per la copertura di

**1 Stelle als  
VERWALTUNGSASSISTENT/IN**

6. Funktionsebene,  
in Vollzeit (38 Wochenstunden),  
auf unbestimmte Zeit

**1 posto di  
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/A**

6° qualifica funzionale,  
a tempo pieno (38 ore settimanali),  
a tempo indeterminato

**Der Bürgermeister**

gibt in Durchführung des Beschlusses des  
Gemeindeausschusses Nr. **345** vom **22.08.2023**,  
rechtskräftig im Sinne der geltenden Gesetze

**Il Sindaco**

in esecuzione della deliberazione della Giunta  
comunale n. **345** del **22/08/2023**, esecutiva a  
termini di legge

**bekannt**

dass ein öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und  
Prüfungen für die Besetzung 1 Planstelle als  
Verwaltungsassistent/in (6. Funktions- und  
Gehaltsebene) ausgeschrieben ist.

Es gelten die nachstehend angeführten  
Ausschreibungsbestimmungen.

**rende noto**

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed  
esami per la copertura di 1 posto in organico di  
assistente amministrativo/a (6° livello funzionale e  
retributivo).

Va osservata la normativa del bando in seguito  
indicata.

**Termin für die Vorlage der Gesuche**

**Termine per la presentazione delle domande**

**Kurzinformation****Notizie essenziali**

Genauere Informationen siehe Ausschreibungsbestimmungen

Informazioni più dettagliate vedi la normativa del bando

Anzahl der ausgeschriebenen Stellen	<b>1</b>	numero dei posti	<b>1</b>
Beschäftigungsausmaß	<b>Vollzeit</b>	Orario di lavoro	<b>tempo pieno</b>
Berufsbild	<b>Verwaltungsassistent /in</b>	profilo professionale	<b>assistente amministrativo/a</b>
Funktionsebene	<b>6.</b>	qualifica funzionale	<b>6°</b>
Sprachgruppe, der die Stelle vorbehalten ist	<b>deutsch</b>	gruppo linguistico al quale é riservato il posto	<b>tedesco</b>
vorgeschriebene Voraussetzungen	- <b>Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis</b>	requisiti richiesti	- <b>diploma di maturità o titolo equivalente</b>
vertikale Mobilität	- <b>4 Dienstjahre in der 5. Funktionsebene bzw. 6 Dienstjahre in der 4. Funktionsebene im Bereich C, Verwaltungspersonal (siehe Art. 24 und Anlage C des Bereichsabkommens vom 25.09.2000)</b>	mobilità verticale	- <b>4 anni di servizio nella 5° qualifica funzionale oppure 6 anni di servizio nella 4. qualifica funzionale nell'area amministrativa C (vedi art. 24 ed allegato C del contratto di comparto 25/09/2000);</b>
Zweisprachigkeitsnachweis	<b>B2 (ehemalig Niveau B)</b>	attestato di conoscenza delle due lingue	<b>B2 (ex livello B)</b>
Prüfungstermin		Data esame	

## AUSSCHREIBUNGSBESTIMMUNGEN

## NORMATIVA DEL BANDO

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	1	NORME GENERALI
<p>Für gegenständlichen Wettbewerb gelten die in dieser Ausschreibung enthaltenen Bestimmungen.</p>		<p>Per il concorso in oggetto si applicano le norme contenute nel presente bando.</p>
<p>Bezüglich all dessen, was in dieser Ausschreibung nicht vorgesehen ist, wird auf die Bestimmungen der Personalordnung der Gemeinde und auf die geltenden Gesetzesbestimmungen verwiesen.</p>		<p>Per quanto non è previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contemplate dal Regolamento organico per il personale comunale e alle vigenti disposizioni di legge.</p>
<p>Bei der Aufnahme in den Dienst und am Arbeitsplatz gewährleistet die Gemeindeverwaltung die Gleichstellung von Mann und Frau gemäß gesetzesvertretendem Dekret Nr. 198 vom 11. April 2006 sowie die Anwendung der vom gesetzesvertretenden Dekret Nr. 196 vom 30. Juni 2003 in geltender Fassung vorgesehenen Datenschutzbestimmungen.</p>		<p>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 e successive modifiche.</p>
<p>Der Wettbewerb wird unter Berücksichtigung der Begünstigungen ausgeschrieben, welche das Gesetz vom 12. März 1999, Nr. 68 in geltender Fassung (Bestimmungen für das Recht auf Arbeit von Menschen mit Behinderungen und andere geschützte Kategorien) für die Invaliden und andere berechnigte Kategorien vorsieht.</p>		<p>Il presente concorso viene redatto tenendo conto dei benefici previsti dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 in vigore (norme per il diritto al lavoro dei disabili), a favore di invalidi ed altre categorie di persone protette.</p>
<p>Die Stelle ist Bewerbern der <b>deutschen</b> Sprachgruppe vorbehalten.</p>		<p>Il posto è riservato ad aspiranti del gruppo linguistico <b>tedesco</b>.</p>
<p>In Ermangelung von Geeigneten der vorgesehenen Sprachgruppe kann die Stelle an Kandidaten anderer Sprachgruppen zugewiesen werden, sofern dadurch die Anzahl der den einzelnen Sprachgruppen zustehenden Stellen nicht überschritten wird;</p>		<p>In mancanza di idonei appartenenti al gruppo linguistico riservatorio, il posto può essere assegnato a candidati di altro gruppo linguistico, a condizione che non venga superato il numero dei posti spettanti al rispettivo gruppo;</p>
<p>Der Wettbewerb erfolgt unter Berücksichtigung des Art. 1014, Abs. 3 und 4 und Art. 678, Abs. 9 des GvD Nr. 66/2010, die den Vorbehalt von ausgeschrieben Stellen zugunsten von Angehörigen der Streitkräfte vorsehen, welche ohne Tadel aus dem Dienst geschieden sind.</p>		<p>Il presente concorso viene emanato tenendo conto delle disposizioni di cui all'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. n. 66/2010, che prevede la riserva dei posti messi a concorso a favore dei militari delle Forze Armate congedati senza demerito.</p>
<p>Wer den Vorbehalt in Anspruch nehmen möchte, muss dies im Gesuch angeben.</p>		<p>Coloro che intendono avvalersi della riserva prevista ne devono fare espressa dichiarazione nella domanda.</p>
<p>Die Teilnahme am Wettbewerb setzt die vorbehaltlose Annahme der Vorschriften dieser Ausschreibung, der einschlägigen Gesetzesbestimmungen sowie der derzeit geltenden und künftigen Dienstordnungen und jeder anderen Vorschrift, die die Verwaltung erlassen sollte, voraus.</p>		<p>Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni del presente bando, delle disposizioni di legge, dei regolamenti in vigore, nonché delle modificazioni che in futuro l'Amministrazione ritenesse di apportare ai regolamenti stessi ed all'ordinamento dei servizi, oltre che di ogni altra prescrizione che l'Amministrazione intendesse emanare.</p>

BESOLDUNG	2	TRATTAMENTO ECONOMICO
<p>Für diese Stelle sind folgende Bezüge vorgesehen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. jährliches Anfangsgehalt der 6. Funktionsebene, derzeit 12.936,12 € brutto, zuzüglich 13. Monatsgehalt im gesetzl. Ausmaß;</li> <li>2. Gehaltsklassen und zweijährige Lohnerhöhung gemäß geltendem Kollektivvertrag;</li> <li>3. jährliche Sonderergänzungszulage der 6. Funktionsebene, derzeit 13.036,40 € brutto;</li> <li>4. Zweisprachigkeitszulage</li> <li>5. sowie alle anderen vom Bereichsabkommen vorgesehenen Zulagen, sofern sie zustehen.</li> </ol> <p>Vom genannten Gehalt und den Zulagen werden die Fürsorge- und Versicherungsbeiträge sowie die Steuern einbehalten.</p>		<p>Per il posto è assegnato il seguente trattamento economico:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. stipendio base iniziale annuo del 6° livello funzionale, attualmente 12.936,12 € lorde, più tredicesima mensilità nella misura di legge;</li> <li>2. classi stipendiali ed aumenti periodici biennali previsti dal vigente contratto collettivo;</li> <li>3. indennità integrativa speciale annua del 6° livello funzionale, attualmente 13.036,40 € lorde;</li> <li>4. indennità di bilinguismo</li> <li>5. nonché tutti i comprensivi previsti dall'accordo di comparto se spettante.</li> </ol> <p>Lo stipendio e gli assegni sopraccitati sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali.</p>

VORAUSSETZUNGEN	3	REQUISITI
<p>Für die Zulassung am Wettbewerb sind unten angeführte Voraussetzungen notwendig.</p> <p>Die Bewerber müssen am Verfallstag für die Einreichung des Gesuches gemäß dieser Ausschreibung im Besitze der Voraussetzungen für die Vorlage der Zulassungsgesuche sein.</p> <p><b>1) Italienische Staatsbürgerschaft</b></p> <p>Dies gilt nicht für Bürger anderer EU-Staaten, unbeschadet der im D.P.M.R. vom 7. Februar 1994, Nr. 174 vorgesehenen Ausnahmen.</p> <p><b>2) Arbeitstauglichkeit</b></p> <p>Der Bewerber darf keine gesundheitlichen Gebrechen haben, welche eine Ausübung der Tätigkeit beeinträchtigen. Die Gemeindeverwaltung kann den Sieger des Wettbewerbes im Sinne der geltenden Bestimmungen einer ärztlichen Visite unterziehen.</p> <p><b>3) Straffreiheit</b></p> <p>hinsichtlich von Strafen, die im Sinne der geltenden Bestimmungen eine Aufnahme unmöglich machen.</p> <p><b>4) Besitz der bürgerlichen Rechte</b></p> <p>bzw. es dürfen keine Verfahren im Gange sein, welche im Sinne der geltenden Bestimmungen deren Besitz verhindern.</p> <p><b>5) Studententitel</b></p> <p>5.1. für den Zugang von außen: Reifediplom oder gleichwertiger Titel</p>		<p>Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti elencati di seguito.</p> <p>I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.</p> <p><b>1) Cittadinanza italiana</b></p> <p>Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07 febbraio 1994, n. 174</p> <p><b>2) Idoneità fisica all'impiego</b></p> <p>Il candidato non può essere in condizioni di salute che possono menomare il rendimento del servizio. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso in base alla normativa vigente.</p> <p><b>3) Immunità da condanne</b></p> <p>che, ai sensi delle vigenti leggi, costituiscono incapacità alla nomina.</p> <p><b>4) Godimento dei diritti politici</b></p> <p>ovvero non essere in corso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso.</p> <p><b>5) Titolo di studio</b></p> <p>5.1. per l'accesso dall'esterno: diploma di maturità o titolo equivalente</p>

5.2.für den Zugang mittels vertikaler Mobilität: 4 Jahre effektiver Dienst in der 5. Funktionsebene bzw. 6 Jahre effektiver Dienst in der 4. Funktionsebene im Bereich C, Verwaltungspersonal gemäß Art. 24 und Anlage C des Bereichsabkommens vom 25.09.2000;

5.2.per l'accesso con mobilità verticale: 4 anni di servizio effettivo nella 5. qualifica funzionale oppure 6 anni di servizio effettivo nella 4. qualifica funzionale nell'area amministrativa C in base all'art. 24 ed all'allegato C del contratto di comparto del 25/09/2000;

#### 6) Zweisprachigkeitsbescheinigung

**B2 (ehemalig Niveau B)**

#### 7) Altersgrenze

Mindestalter von 18 Jahren am Verfallstag der Ausschreibung.

#### 8) Verpflichtungen bezüglich Militärdienst

Die Bewerber müssen bezüglich der Verpflichtungen zur Ableistung des Wehrdienstes in Ordnung sein.

#### 9) Dienste bei anderen öffentlichen Körperschaften

Die Bewerber dürfen nicht bei anderen öffentlichen Körperschaften aus dem Dienst entlassen worden sein.

#### 10) Andere Voraussetzungen

-

#### 6) Attestato di bilinguismo

**B2 (ex livello B)**

#### 7) Limiti di età

I candidati, alla data della scadenza del bando, dovranno avere un'età non inferiore agli anni 18.

#### 8) Obblighi militari

essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari.

#### 9) Impieghi presso altre amministrazioni pubbliche

non essere stato destituito dall'impiego presso un'altra Amministrazione pubblica.

#### 10) Altri requisiti

-

TEILNAHMEGESUCH	4	DOMANDA DI AMMISSIONE
-----------------	---	-----------------------

#### Vorlage des Gesuches

Das Gesuch um Zulassung zum Wettbewerb ist auf stempelfreiem Papier und unter eigener Verantwortung im Sinne des D.P.R. 445/2000 abzufassen, vom Bewerber ordnungsgemäß zu unterschreiben und muss im Gemeindeamt von Terlan innerhalb des Abgabetermins einlangen.

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

Das Gesuch muss alle von den geltenden Bestimmungen vorgeschriebenen Angaben enthalten.

#### Beilagen zum Gesuch

Dem Gesuch um Zulassung zum Wettbewerb müssen folgende Dokumente beigelegt werden bzw. es muss die entsprechende weiter unten angeführte Ersatzerklärung abgegeben werden.

#### Presentazione della domanda

La domanda di ammissione al concorso stesa in carta libera esente dall'imposta di bollo e sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e debitamente firmata dal concorrente, deve pervenire all'ufficio comunale di Terlan entro il termine stabilito per la presentazione delle domande.

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 o non corredate dei documenti richiesti dal bando.

La domanda di ammissione deve contenere tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, il concorrente è tenuto a fornire.

#### Documentazione a corredo della domanda

A corredo della domanda di partecipazione al concorso devono essere allegati i seguenti documenti oppure dev'essere redatta la dichiarazione sostitutiva come più giù precisata:

## A) VORGESCHRIEBENE BEILAGEN

- 1) DER VORGESCHRIEBENE STUDIENTITEL, im Original oder beglaubigter Kopie bzw. mittels Erklärung;

für die Zulassung zum Wettbewerb gilt auch ein höherer Studientitel als jener, welcher für die Rangordnung vorgeschrieben ist;

- 2) ANDERE TITEL betreffend die Berufsbefähigung, Spezialisierung oder Eignung im Original oder beglaubigter Kopie, sofern sie Voraussetzung für die Zulassung sind.

- 3) QUITTUNGSABSCHNITT über die erfolgte Einzahlung der Wettbewerbsgebühr von 10,00 € auf das Schatzamtskonto der Gemeinde Terlan oder mittels Banküberweisung (IBAN: IT72A0826958960000300001007);

- 4) DIE BESCHEINIGUNG BETREFFEND DIE SPRACHGRUPPENZUGEHÖRIGKEIT ODER DIE ANGLIEDERUNG ZU BZW. AN EINE DER DREI SPRACHGRUPPEN:

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

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

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

Zum Zwecke des Nachweises der Angehörigkeit oder der Angliederung an eine der drei Sprachgruppen müssen diese Bewerber/innen, die gemäß Absatz 3, Art. 20ter des DPR Nr. 752 von 26.07.1976 ausgestellte Bescheinigung ausschließlich **in einem verschlossenen Umschlag** und in Originalausfertigung vorlegen, bei sonstigem Ausschluss vom Wettbewerb. Den Bewerber/innen, die nicht in der Autonomen Provinz Bozen ansässig sind, ist es untersagt, die Angehörigkeit oder Angliederung an eine der drei Sprachgruppen mittels Selbsterklärung nachzuweisen (siehe Verfügung des Präsidenten des Landesgerichtes von Bozen vom 10.11.2010, Protokoll Nr. 640/II/10).

## A) DOCUMENTI OBBLIGATORI

- 1) IL TITOLO DI STUDIO RICHIESTO, in originale o copia autenticata o tramite dichiarazione;

è considerato valido ai fini dell'ammissione al concorso il titolo di studio superiore ritenuto assorbente a quello richiesto dal presente bando.

- 2) ALTRI TITOLI professionali, di specializzazione o di idoneità, se richiesti per l'ammissione, in originale o copia autenticata.

- 3) La RICEVUTA DEL VERSAMENTO di 10,00 €, comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso, rilasciata dalla Tesoreria comunale di Terlan o tramite versamento bancario (IBAN: IT72A0826958960000300001007)

- 4) LA CERTIFICAZIONE RELATIVA ALL' APPARTENENZA OVVERO AGGREGAZIONE AD UNO DEI TRE GRUPPI LINGUISTICI:

### - candidati residenti nella Provincia Autonoma di Bolzano:

Al fine di comprovare l'appartenenza o l'aggregazione ad un gruppo linguistico tali candidati sono tenuti a produrre esclusivamente la certificazione **in plico chiuso** rilasciata ai sensi del comma 3, art. 20ter del DPR 26.07.1976, n. 752, pena esclusione dal concorso. Tale certificazione non può essere di data anteriore a sei mesi dal termine per la presentazione della domanda. È precluso ai candidati residenti in Provincia di Bolzano di comprovare l'appartenenza o l'aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici mediante autocertificazione.

### - candidati non residenti nella Provincia Autonoma di Bolzano:

Al fine di comprovare l'appartenenza o l'aggregazione ad un gruppo linguistico tali candidati sono tenuti a produrre esclusivamente la certificazione **in plico chiuso** rilasciata ai sensi del comma 3, art. 20ter del DPR 26.07.1976, n. 752, pena esclusione dal concorso. È precluso ai candidati non residenti in Provincia di Bolzano di comprovare l'appartenenza o l'aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici mediante autocertificazione (cfr. provvedimento del Presidente del Tribunale di Bolzano del 10/11/2010, n. prot. 640/II/10).

Wer das Gesuch über sein zertifiziertes elektronische Postfach PEC an die Adresse [terlan.terlano@legalmail.it](mailto:terlan.terlano@legalmail.it) oder via Fax (0471 259697) übermittelt, kann die Sprachgruppenzugehörigkeitserklärung materiell auch nach Ablauf der Frist für die Abgabe des Gesuches, doch spätestens am Tag der ersten Wettbewerbsprüfung, einreichen (ausschließlich als Originaldokument und in verschlossenem Umschlag), 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 sein, verfallen wegen fehlender Zugangs-voraussetzung das Ergebnis des Wettbewerbes und das Recht auf Einstellung.

- 4) VERZEICHNIS in dreifacher Ausfertigung, unterschrieben vom Bewerber, in welchem summarisch alle dem Gesuch beigelegten Dokumente angegeben werden. Eine Ausfertigung des Verzeichnisses wird dem Bewerber als Empfangsbestätigung gefertigt und zurückerstattet.

## **B) FAKULTATIVE BEILAGEN**

- 1) Lebenslauf bezogen auf die berufliche Laufbahn, unterschrieben vom Bewerber
- 2) Andere Bestätigungen und Titel über die Ausbildung des Bewerbers sowie Dienstzeiten.

Die dem Gesuch beigelegten Unterlagen müssen im Original vorgelegt werden oder im Sinne des Gesetzes vom 28.12.2000, Nr. 445, in geltender Fassung, beglaubigt werden.

Sämtliche dem Gesuch beigelegten Dokumente sind laut Gesetz Nr. 370 vom 23.08.1988 stempelsteuerfrei.

Die abgegebenen Unterlagen können dem Bewerber erst wieder ausgehändigt werden, sobald die Wettbewerbsakten genehmigt worden sind, es sei denn der Bewerber verzichtet ausdrücklich schriftlich auf die Teilnahme am Wettbewerb.

Dokumente, welche bereits im Besitz der Gemeinde Terlan sind oder welche von ihr ausgestellt werden müssen, müssen lediglich detailliert im Gesuch um Zulassung zum Wettbewerb zusätzlich zu den vorgeschriebenen Angaben angegeben werden.

Chi trasmette la domanda tramite il proprio indirizzo di posta elettronica certificata PEC all'indirizzo [terlan.terlano@legalmail.it](mailto:terlan.terlano@legalmail.it) oppure trasmette la domanda tramite fax (0471 259697), può consegnare materialmente il certificato di appartenenza al gruppo linguistico (esclusivamente in originale e in busta chiusa) anche dopo il termine di consegna delle domande, ma non oltre la data della prima prova, a condizione che nella domanda sia dichiarato che il certificato è stato già emesso entro il termine sopra citato. In caso di vittoria del concorso, la presenza di un certificato emesso oltre il termine o comunque non valido, comporta d'ufficio la decadenza dalla procedura e dall'assunzione, per carenza di un requisito di ammissione.

- 4) ELENCO, in triplice copia, firmato dal concorrente, che indichi sommariamente tutti i documenti allegati alla domanda. Una copia verrà restituita al concorrente con la dichiarazione di ricevuta.

## **B) DOCUMENTI FACOLTATIVI**

- 1) Il Curriculum professionale, firmato dal concorrente.
- 2) Ogni altro titolo culturale e di servizio ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria di merito.

I documenti allegati alla domanda devono essere prodotti in originale oppure in copia autenticata e dichiarata conforme all'originale, a norma della legge 28.12.2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni.

Tutti i documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della legge n. 370 del 23.08.1988

I documenti allegati alla domanda non possono essere ritirati dal concorrente fino a quando non siano approvati gli atti relativi alle operazioni del concorso, a meno che non venga prodotta espressa rinuncia scritta al concorso.

La documentazione già in possesso dell'Amministrazione comunale di Terlan o che la stessa è tenuta a certificare, viene soltanto indicata dettagliatamente nella domanda di partecipazione al concorso in aggiunta alle dichiarazioni richieste.

## **Ersatzerklärung**

Anstelle der im vorhergehenden Punkt angegebenen vorgeschriebenen und fakultativen Beilagen kann der Bewerber im Sinne des D.P.R. vom 28.12.2000 Nr. 445 eine einzige Ersatzerklärung abgeben, in welcher die Dokumente einzeln aufgelistet sind mit einer genauer Beschreibung aller Angaben, die für die Zulassung zum Wettbewerb und für die Bewertung notwendig sind. Beim Fehlen dieser Angaben wird die Ersatzerklärung als nichtig betrachtet.

In diesem Falle kann die Gemeinde vor Genehmigung der Rangordnung durch den Gemeindevorstand vom Bewerber mit einfacher Aufforderung verlangen, dass jene Dokumente, die von der Gemeindeverwaltung nicht direkt angefordert werden können, nachträglich vorgelegt werden.

Sollten die wie oben geforderten Dokumente nicht innerhalb von 15 Tagen oder innerhalb eines von der Gemeinde gewährten längeren Termins vorgelegt werden, oder sollte sich erweisen, dass die Erklärung unwahre Angaben enthält, welche die Rangordnung verfälschen würde, so wird der Bewerber vom Wettbewerb ausgeschlossen. Sollte er der Sieger des Wettbewerbes sein, verfällt er vom Recht der Aufnahme, unbeschadet der strafrechtlichen Folgen im Sinne der einschlägigen Bestimmungen.

Wird der Studientitel nicht beigelegt und geht aus der diesbezüglichen Erklärung nicht eindeutig die Punktezahl hervor, so wird der Titel mit der Mindestpunktezahl bewertet.

Erklärungen über geleistete Dienste, aus denen die Dauer, das Berufsbild und die Einstufung nicht hervorgehen, werden nicht berücksichtigt.

## **Ausschluss vom Wettbewerb**

Die nicht erfolgte oder verspätete Vorlage der vorgeschriebenen Unterlagen hat den Ausschluss des Bewerbers zur Folge. Nur heilbare Fehler oder Mängel, welche bei der Kontrolle der Ansuchen festgestellt werden, können auf Ansuchen des Verantwortlichen für das Verfahren innerhalb der Ausschlussfrist von 10 Tagen ab Erhalt der Aufforderung richtiggestellt werden.

## **Anforderungsprofil**

- Selbständigkeit hinsichtlich der Verwaltung von verschiedenen verwaltungstechnischen und fachspezifischen Verfahren

## **Dichiarazione sostitutiva**

In applicazione delle norme di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 è ammessa, in luogo di tutta la documentazione di cui sopra, una dichiarazione, resa dall'aspirante al concorso, nella quale siano dettagliatamente elencati i documenti medesimi e contenente, per ognuno, una descrizione particolareggiata, a pena di nullità, di tutti gli elementi necessari sia per il giudizio di ammissibilità, sia per la loro valutazione.

In tale caso la documentazione, la quale non può essere chiesta direttamente dal Comune, sarà successivamente esibita dall'interessato, su formale richiesta dell'Amministrazione Comunale, prima di procedere all'approvazione della graduatoria da parte della Giunta Comunale.

Qualora l'interessato non produca la documentazione suindicata nel termine di 15 giorni o nel più ampio termine concesso dall'Amministrazione comunale oppure dalla stessa risulti che la dichiarazione conteneva elementi mendaci tali da alterare l'esito finale del concorso di merito, lo stesso viene escluso dal concorso e, se vincitore del concorso, decaduto dall'assunzione, oltre alle sanzioni penali previste dalle vigenti leggi in materia.

Qualora il titolo di studio non viene allegato e dalla relativa dichiarazione non si evinca in modo univoco il punteggio ottenuto, il titolo verrà valutato con il punteggio minimo.

Delle dichiarazioni relative a servizi prestati che non indichino la durata, la qualifica e l'inquadramento non verrà tenuto conto.

## **Esclusione dal concorso**

La mancata o ritardata presentazione di documenti obbligatori comporterà l'esclusione dal concorso. Solo errori o mancanze sanabili, i quali vengono rilevati durante il controllo delle domande, su richiesta del responsabile del procedimento ed entro 10 giorni dal ricevimento di tale sollecito, possono essere corretti.

## **Capacità ed attitudini richieste**

- Gestire in autonomia operativa i diversi interventi tecnici



- Fähigkeit zur kritischen Prüfung und Erstellung von Lösungsvorschlägen bei Problemen im eigenen Kompetenzbereich
- Kombinationsvermögen und Fähigkeit zur zielorientierten Arbeit
- Fähigkeit, Kontakte zu knüpfen und mit Dritten (BürgerInnen, verwaltungsinternen und-externen Ämtern) zusammen zu arbeiten
- Unternehmungsgeist
- Gewährleistung von Ordnung, Qualität und Sicherheit
- Team- und Zusammenarbeit
- Selbstmotivation und Selbstkritik
- Beherrschung der deutschen und der italienischen Sprache, so dass eine flüssige Abwicklung der Geschäfte in jeder der beiden Sprachen gewährleistet ist.
- Capacità di esaminare e proporre soluzioni a problematiche inerenti al settore di competenza
- Capacità di sintesi e di finalizzare l'operato all'obiettivo posto
- Capacità di relazionarsi e di collaborare con terzi (cittadini, uffici interni ed esterni all'amministrazione)
- Spirito d'iniziativa
- Attenzione all'ordine, alla qualità ed alla sicurezza
- Lavoro di gruppo e cooperazione
- Automotivazione ed autocritica
- Padronanza della lingua tedesca ed italiana che consenta una trattazione fluida degli affari in ciascuna delle due lingue.

<b>PRÜFUNGEN</b>	<b>5</b>	<b>ESAMI</b>
------------------	----------	--------------

Die zu Wettbewerb zugelassenen Bewerber/innen müssen folgende Prüfungen ablegen:

- eine schriftliche Prüfung,
- eine praktische-schriftliche Prüfung,
- eine mündliche Prüfung.

Die Verwaltung ist nicht verpflichtet, den Kandidaten Prüfungsunterlagen auszuhändigen.

I candidati/le candidate ammessi/e al concorso dovranno sostenere:

- una prova scritta,
- una prova pratica-scritta,
- una prova orale.

L'Amministrazione non è obbligata a mettere a disposizione ai candidati la documentazione relativa alle prove d'esame.

### **Prüfungsprogramm**

#### 1. Schriftliche Prüfung betrifft folgende Bereiche:

- Gesetzgebung über die Vergabe von öffentlichen Aufträgen für Arbeiten, Lieferungen und Dienstleistungen (L.G. Nr. 15/2016)
- Gesetzgebung betreffend die Tätigkeit der örtlichen Körperschaften mit besonderem Augenmerk auf die geltende Gemeindeordnung (R.g. Nr. 2/2018 – Tit. II Kap. I, Tit. III Kap. I)
- Grundkenntnisse des Verwaltungsrechtes und der Bestimmungen auf dem Gebiet des Verwaltungsverfahrens und des Rechtes auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen (Lg Nr. 17/1993)
- Bestimmungen über den Datenschutz;
- Grundsätze über den Arbeitsschutz;

### **Prove d'esame**

#### 1. Prova scritta riguarda le seguenti materie:

- Normativa sugli affidamenti di lavori, forniture e servizi (L.P. 15/2016)
- Normativa concernente l'attività degli enti locali con particolare riguardo al vigente ordinamento dei Comuni; (L.reg. 2/2018 – Tit.II Kap.I, Tit. III Kap.I)
- conoscenze di base del diritto amministrativo e norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Lp. n. 17/1993)
- disposizioni della tutela della privacy;
- principi sulla sicurezza sul lavoro;

- Autonomiestatut;
- Einheitstext der verwaltungsbehördlichen Dokumentation (D.P.R. Nr. 445 vom 28.12.2000);

- statuto d'autonomia;
- Testo Unico in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445 del 28/12/2000);

2. Schriftlich-praktische Prüfung betrifft folgende Bereiche:

- Erarbeitung eines Verwaltungsaktes;

3. Mündliche Prüfung:

Kolloquium über die Themen der schriftlichen und praktischen Prüfung mit besonderem Augenmerk auf die geltende Gemeindeordnung

**Prüfungskommission**

Die Kommission, die sowohl für die Bewertung der Titel als auch für die Bewertung der Wettbewerbsprüfungen der Kandidaten zuständig ist, wird im Sinne der geltenden gesetzlichen Bestimmungen vom zuständigen Organ der Gemeinde ernannt.

**Abwicklung der Prüfung**

Die Termine sämtlicher Prüfungen werden wenigstens fünfzehn Tage vor ihrer Durchführung bekanntgegeben.

Die Prüfungen können gemäß Artikel 20 des D.P.R. vom 26. Juli 1976, Nr. 752, in deutscher oder italienischer Sprache abgelegt werden, entsprechend der Erklärung, die jeder Bewerber im Teilnahmesuch abzugeben hat.

**Gemäß Art. 1 des GvD Nr. 65/2023 muss bei Strafe des Ausschlusses vom Wettbewerbsverfahren mindestens eine der schriftlichen Prüfungen und in jedem Fall die mündliche Prüfungen in der Sprache der Sprachgruppe abgelegt werden, der die Bewerber/in angehören oder zu der sie angegliedert sind**

Um zu den Prüfungen zugelassen zu werden, müssen die Bewerber ein gültiges Ausweisdokument mitbringen.

Die Abwesenheit bei einer der vorgesehenen Prüfungen bringt, unabhängig vom Grund, den Ausschluss vom Wettbewerb mit sich.

2. Prova scritta-pratica verte sulle seguenti materie:

- Elaborazione di un atto amministrativo;

3. Prova orale:

Colloquio sui temi della prova scritta e pratica con particolare riguardo al vigente ordinamento dei Comuni;

**Commissione esaminatrice**

La commissione giudicatrice competente sia per la valutazione dei titoli che per la valutazione delle prove concorsuali viene nominata con deliberazione del competente organo del Comune ai sensi della normativa vigente.

**Svolgimento degli esami**

Le date relative ad tutte le prove saranno pubblicate almeno quindici giorni prima del loro svolgimento.

Le prove d'esame possono essere sostenute ai sensi dell'articolo 20 del D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752, in lingua italiana o in lingua tedesca secondo l'indicazione da effettuarsi nella domanda di ammissione al concorso.

**Ai sensi dell'art. 1 del Dlgs. n. 65/2023 almeno una delle prove scritte e comunque la prova orale a pena di esclusione dal concorso debbono essere sostenute nella lingua del gruppo linguistico al quale gli aspiranti appartengono o si sono aggregati.**

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i concorrenti devono essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'assenza - quale ne sia la causa - da uno degli esami previsti comporta l'esclusione dal concorso.

RANGORDNUNG	<b>6</b>	GRADUATORIA
<p>Nach Abschluss der Amtshandlungen erstellt die Kommission die Rangordnung der Geeigneten mit Angabe der von den einzelnen Kandidaten</p>		<p>Espletate le operazioni del concorso, la commissione stila la graduatoria degli idonei con l'indicazione del punteggio complessivo</p>

erreichten Punktezahl und leitet die Unterlagen an die Verwaltung für die notwendigen Maßnahmen weiter.

conseguito da ciascun candidato e invia i documenti all'amministrazione per gli ulteriori provvedimenti di competenza.

AUFNAHME DES SIEGERS	7	ASSUNZIONE DEL VINCITORE
<p data-bbox="229 405 671 439"><b>Überprüfung der Voraussetzungen</b></p> <p data-bbox="156 461 745 703">Vor Abschluss des Individualvertrages, mit welchem der Sieger des Wettbewerbes aufgenommen wird, stellt die Gemeindeverwaltung fest, ob derselbe im Besitz folgender Voraussetzungen ist, wie sie im Ansuchen um Zulassung zum Wettbewerb erklärt wurden oder wie sie ausdrücklich vom Gesetz, Verordnungen oder Tarifverträgen vorgesehen sind:</p> <ul data-bbox="156 723 745 2074" style="list-style-type: none"><li>a) Auszug aus der Geburtsurkunde</li><li>b) Familienstandsbogen</li><li>c) Staatsbürgerschaftsbescheinigung</li><li>d) Bescheinigung über den Besitz der politischen Rechte</li><li>e) Strafauszug</li><li>f) Bestätigung über das Vorhandensein oder Nichtvorhanden sein von Strafverfahren</li><li>g) <b>für Sieger des Wettbewerbes männlichen Geschlechts mit Verpflichtung zur Ableistung des Militärdienstes:</b> Kopie oder Auszug aus dem Militärstandsbogen im Falle von Offizieren, Kopie oder Auszug aus dem Matrikelbuch oder Entlassungsschein im Falle von Unteroffizieren und gewöhnlichen Soldaten, oder Musterungsbescheinigung oder gleichwertige Bescheinigung;</li><li>h) Eigenbescheinigung des Siegers des Wettbewerbes, dass er kein anderes privates oder öffentliches Dienstverhältnis hat und gegen ihn kein Unvereinbarkeitsgrund laut Art. 18, Absatz 57 des Regionalgesetzes vom 23. Oktober 1998, Nr. 10, vorliegt; Sollte der Sieger des Wettbewerbes bereits in einem Dienstverhältnis stehen, so muss er ausdrücklich erklären, den Dienst bei der Gemeinde Terlan aufnehmen zu wollen;</li><li>i) den für die Zulassung zum Wettbewerb vorgeschriebenen Studientitel im Original oder in beglaubigter Kopie, wenn im Zulassungsgesuch derselbe lediglich erklärt oder nur eine einfache Bestätigung beigelegt wurde;</li><li>j) die Bestätigung über die Kenntnis der italienischen und deutschen Sprache laut D.P.R. vom 25.07.1976, Nr. 752, bezogen auf den für diesen Wettbewerb vorgeschriebenen (oder auch höheren) Studientitel;</li><li>k) die Bestätigung über die im Gesuch angegebene Sprachgruppenzugehörigkeit</li></ul>		<p data-bbox="922 405 1265 439"><b>Accertamento dei requisiti</b></p> <p data-bbox="798 461 1391 674">L'Amministrazione comunale, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale ai fini dell'assunzione del vincitore del concorso, accerta il possesso dei sottoelencati requisiti dichiarati nella domanda di ammissione al concorso o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali:</p> <ul data-bbox="798 723 1391 2101" style="list-style-type: none"><li>a) estratto dell'atto di nascita,</li><li>b) certificato di stato di famiglia;</li><li>c) certificato di cittadinanza italiana;</li><li>d) certificato di godimento dei diritti politici;</li><li>e) certificato generale del Casellario Giudiziale;</li><li>f) certificato attestante la presenza o meno di procedimenti penali in corso;</li><li>g) <b>per i vincitori di sesso maschile con l'obbligo di prestazione del servizio militare:</b> copia o estratto dello stato di servizio militare, per gli ufficiali, ovvero copia o estratto del foglio matricolare o del foglio di congedo illimitato, per i sottoufficiali e militari di truppa, ovvero certificato di esito di leva, ovvero certificato equipollente,</li><li>h) dichiarazione resa dal vincitore del concorso, che non ha altri rapporti di impiego pubblico o privato e che non si trova in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 18, comma della legge regionale 23 ottobre 1998, n. 10. Nel caso sia in corso un altro rapporto di impiego, l'interessato deve presentare la dichiarazione di opzione per il Comune di Terlan.</li><li>i) titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, in originale o copia autenticata, qualora nella domanda di partecipazione sia stato solamente dichiarato o allegato un semplice certificato;</li><li>j) attestato relativo alla conoscenza della lingua italiana e tedesca ai sensi del D.P.R. 25.07.1976, n. 752, riferito al titolo di studio prescritto per il presente concorso (o superiore);</li><li>k) certificato di appartenenza al gruppo linguistico dichiarato nella domanda rilasciato dalla Pretura competente, secondo la modalità</li></ul>

ausgestellt vom zuständigen Amtsgericht gemäß Art. 18 des D.P.R. 752/1976 i.g.F..

Die Dokumente laut Buchst. a), b), c), d), e) und f) werden von der Gemeindeverwaltung von amts wegen angefordert im Sinne des D.P.R. 28.12.2000 Nr. 445.

Die Dokumente laut Buchst. g), h), i), j) und k) sind vom Sieger des Wettbewerbes auf einfachem Papier vorzulegen; dieser wird von der Gemeindeverwaltung aufgefordert die Dokumente vor Aufnahme in den Dienst und auf jeden Fall nicht später als 30 Tage ab Aufnahme in Probe abzugeben.

Bescheinigungen, welche Änderungen erfahren können, haben im Sinne des Art. 2, Absatz 3) des Gesetzes vom 15.05.1997, Nr. 127 eine Gültigkeit von 6 Monaten.

Sollte der Sieger des Wettbewerbes eines oder mehrere angeforderte Dokumente ohne gerechtfertigten Grund nicht termingerecht vorlegen, so teilt die Gemeindeverwaltung dem Sieger mit, den individuellen Arbeitsvertrag nicht abschließen zu können; bei Aufnahme in Probe wird die sofortige Beendigung des Dienstverhältnisses festgestellt.

In gleicher Weise wird vorgegangen, wenn bei Überprüfung der vorgeschriebenen Voraussetzungen das Fehlen einer oder mehrere Voraussetzungen festgestellt wird.

Die körperliche Eignung, die als Voraussetzung für den Dienst erforderlich ist, wird von der Verwaltung über den zuständigen Arzt der Gemeinde festgestellt.

### **Begründung des Arbeitsverhältnisses**

Das Arbeitsverhältnis auf unbefristete Zeit wird durch die individuellen Arbeitsverträge im Sinne der Gesetze, der EU-Bestimmungen und des Tarifabkommens für die Gemeindeangestellten Südtirols geregelt.

Im individuellen Arbeitsvertrag, für welchen die schriftliche Form vorgeschrieben ist, sind auf jeden Fall anzugeben:

- a) die Art des Arbeitsverhältnisses
- b) Datum des Beginns des Arbeitsverhältnisses
- c) Funktionsebene und Berufsbild sowie Anfangsgehalt;
- d) der Funktionsebene, für welche die Aufnahme erfolgt ist, entsprechende Aufgaben;
- e) Dauer der Probezeit
- f) Sitz, in welchem die Arbeitsleistung zu erbringen ist;

Der individuelle Arbeitsvertrag weist darauf hin, dass das Arbeitsverhältnis auch hinsichtlich der

all'art. 18 del D.P.R. n. 752/1976 e successive modificazioni.

I documenti di cui alle lett. a), b), c), d), e) ed f) sono accertati d'ufficio dall'Amministrazione comunale, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I documenti di cui alle lett. g), h), i), j) e k) sono prodotti in carta semplice dal vincitore del concorso, il quale sarà invitato dall'Amministrazione comunale a presentarli prima della sua assunzione e comunque entro il termine massimo di trenta giorni dall'assunzione in prova.

Certificazioni soggetti a modificazioni hanno ai sensi dell'art. 2, comma 3) della legge 15.05.1997, n. 127 una validità di sei mesi dalla data di rilascio.

L'Amministrazione comunale comunica al vincitore del concorso di non poter dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro oppure se assunto in prova, dell'immediata cessazione dal servizio, qualora lo stesso non produca uno o più dei documenti richiesti nei termini assegnati, senza giustificato motivo.

Analogamente si procede nel caso in cui, in sede di accertamento dei requisiti prescritti, venga accertata la mancanza di uno o più dei medesimi.

L'idoneità fisica necessaria ad accedere all'impiego viene accertata dall'Amministrazione mediante il medico competente per il Comune.

### **Costituzione del rapporto di lavoro**

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratti individuali secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del contratto collettivo di lavoro per gli impiegati comunali dell'Alto Adige.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

- a) tipologia del rapporto di lavoro;
- b) data di inizio del rapporto di lavoro;
- c) qualifica ed inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
- d) mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione;
- e) durata del periodo di prova;
- f) sede di destinazione dell'attività lavorativa.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo

Auflösungsgründe für den Arbeitsvertrag und der Kündigungsfristen durch das geltende Tarifabkommen geregelt ist.

Auf jeden Fall ist die Aufhebung des Verfahrens des Wettbewerbes, welches die Voraussetzung für die Aufnahme bildet, ein Grund für die Auflösung des Vertrages ohne Einhaltung der Kündigungsfrist.

vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

È in ogni modo causa risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

### **Probezeit**

Der Gewinner des Wettbewerbes, der alle Dokumente ordnungsgemäß vorgelegt hat, wird für die Dauer von 6 Monaten auf Probe ernannt. Die Ernennung ist in jeder Hinsicht ab dem Tag des effektiven Dienstantrittes wirksam.

### **Periodo di prova**

Il vincitore del concorso che ha prodotto regolarmente la documentazione, viene nominato in prova per il periodo di 6 mesi. La nomina decorre ad ogni effetto dal giorno nel quale il vincitore assume effettivamente servizio.

<b>BESTIMMUNGEN ÜBER DEN DATENSCHUTZ</b>	<b>8</b>	<b>LEGGE SULLA „PRIVACY“</b>
Was den Schutz an Personen und anderen Rechtsträgern hinsichtlich des Umgangs der persönlichen Daten betrifft, wird auf das gesetzesvertretende Dekret vom 30/06/2003, Nr. 196 i.g.F. sowie auf die EU-Verordnung 2016/679 i.g.F. verwiesen. Die von Ihnen abgegebenen Daten werden unter Berücksichtigung der genannten Bestimmungen behandelt.		Per quanto riguarda la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si rinvia al decreto legislativo 30/06/2003 n. 196 n.t.v. nonché al Regolamento UE 2016/679 n.t.v. I dati da Lei forniti saranno trattati nel pieno rispetto delle normative citate.
Zuständig für die Verarbeitung der Daten ist die Gemeinde Terlan.		Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Terlano.

<b>SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b>	<b>9</b>	<b>NORME FINALI</b>
<b>Verlängerung oder Neufestsetzung des Beginns der Ausschreibungsfrist</b>		<b>Proroga e riapertura dei termini del concorso</b>
Falls öffentliche Interessen es erfordern, kann die Gemeindeverwaltung die Verlängerung der in der Ausschreibung vorgesehenen Frist für die Einreichung der Gesuche zur Zulassung zum Wettbewerb oder die Neufestsetzung des Fristbeginns verfügen, falls diese bereits abgelaufen sein sollte und die Wettbewerbskommission noch nicht eingesetzt worden ist.		L'amministrazione comunale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia ancora stata insediata la commissione esaminatrice.
Bei Verlängerung bzw. Neufestsetzung des Beginnes der in diesem Artikel vorgesehenen Fristen, sind jene Kandidaten, welche um die Teilnahme am Wettbewerb angesucht haben, über die Verlängerung bzw. Neufestsetzung zu informieren, damit sie eventuell die vorgelegte Dokumentation ergänzen können.		Nei casi di proroga e riapertura dei termini di cui al presente articolo, coloro che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso devono essere informati della proroga o della riapertura dei termini al fine dell'eventuale integrazione della documentazione già presentata.
Für weitere Auskünfte und Erklärungen können sich die Interessierten an das Personalamt oder Sekretariat der Gemeinde Terlan wenden.		Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio personale rispettivamente all'ufficio segreteria del Comune di Terlano.

### **Hinweis**

Für alles, was nicht von dieser Ausschreibung vorgesehen ist, wird ausdrücklich Bezug genommen auf die Gemeindeverordnung betreffend die Durchführung von Wettbewerben sowie auf die "Verordnung betreffend Bestimmungen über den Zugang zum Dienst in einer öffentlichen Verwaltung", genehmigt mit D.P.R. Nr. 407 vom 09. Mai 1994 i.g.F. und die anderen gesetzlichen Bestimmungen und Verordnungen, welche den Sachbereich regeln.

Terlan, den 01.02.2022

### **Rinvio**

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa espresso rinvio al vigente Regolamento comunale dei concorsi, nonché al „Regolamento recante norme sul accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni“ approvato con D.P.R. 09 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni ed alle altre disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia.

Terlano, li 01/02/2022

DER BÜRGERMEISTER – IL SINDACO  
digital gez. – f.to digitalmente Hansjörg Zelger

Der Gemeindesekretär - Il Segretario Comunale  
digital gez. – f.to digitalmente Dr. Karl Elsler

## GESUCH UND ERSATZERKLÄRUNG

An die  
**GEMEINDE TERLAN**  
Personalamt  
Niederthorstr. 1  
**39018 TERLAN (BZ)**

Betreff

**Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen für die Besetzung einer Stelle als Verwaltungsassistent/in (6.Funktionsebene)**

Der/Die unterfertigte \_\_\_\_\_,

wohnhaft in \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_),

\_\_\_\_\_ Straße Nr. \_\_\_\_\_

Steuernummer \_\_\_\_\_,

**ersucht**

um Zulassung zu obgenanntem Wettbewerb und erklärt zu diesem Zweck unter eigener Verantwortung im Sinne des D.P.R. vom 28.12.2000, Nr. 445:

1.  dass er/sie italienische(r) Staatsbürger(in) ist  
 Bürger/in des folgenden EU-Staates \_\_\_\_\_ zu sein;  
(Zutreffendes ankreuzen)
2. in \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_ geboren zu sein;
3. im Genuss der bürgerlichen Rechte zu sein;
4. im Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises \_\_\_\_\_ zu sein;
5. (für männliche Bewerber) bezüglich des Wehrdienstes in folgender Lage zu sein:  
\_\_\_\_\_;
6.  in den Wählerlisten der Gemeinde \_\_\_\_\_ eingetragen zu sein  
 nicht eingetragen zu sein, da \_\_\_\_\_;  
(Zutreffendes ankreuzen)
7.  nicht vorbestraft zu sein noch ein Strafverfahren anhängig zu haben  
 vorbestraft wegen \_\_\_\_\_ zu sein  
 ein Strafverfahren für \_\_\_\_\_ anhängig zu haben;  
(Zutreffendes ankreuzen)
8. keine gesundheitlichen Gebrechen zu haben, welche eine Ausübung der Tätigkeit beeinträchtigen;
9. bei keiner öffentlichen Verwaltung vom Dienst entlassen worden zu sein;
10. die Prüfungen in \_\_\_\_\_ Sprache ablegen zu wollen;
11. **im Besitz folgenden Studientitels zu sein:**  
\_\_\_\_\_  
ausgestellt von \_\_\_\_\_, am \_\_\_\_\_  
 mit Punkten \_\_\_\_\_ auf insgesamt \_\_\_\_\_  
 mit Durchschnitt \_\_\_\_\_; (Betragen und Religion zählen nicht)

**12. folgende Dienste geleistet zu haben:**

a) im öffentlichen Dienst:

- von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ bei \_\_\_\_\_, in der \_\_\_\_ . Funktionsebene in Vollzeit/Teilzeitstelle ( \_\_\_\_\_ %) im Berufsbild \_\_\_\_\_
- von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ bei \_\_\_\_\_, in der \_\_\_\_ . Funktionsebene in Vollzeit/Teilzeitstelle ( \_\_\_\_\_ %) im Berufsbild \_\_\_\_\_
- von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ bei \_\_\_\_\_, in der \_\_\_\_ . Funktionsebene in Vollzeit/Teilzeitstelle ( \_\_\_\_\_ %) im Berufsbild \_\_\_\_\_

**b) im privaten Dienst:**

- von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ bei \_\_\_\_\_, als \_\_\_\_\_ in Vollzeit/Teilzeitstelle ( \_\_\_\_\_ %)
- von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ bei \_\_\_\_\_, als \_\_\_\_\_ in Vollzeit/Teilzeitstelle ( \_\_\_\_\_ %)
- von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ bei \_\_\_\_\_, als \_\_\_\_\_ in Vollzeit/Teilzeitstelle ( \_\_\_\_\_ %)

**c) Dienstunterbrechungen:**

- Unterbrechungen wegen Mutter- bzw. Vaterschaftsurlaub von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_
- Unterbrechungen wegen Elternzeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_
- Unterbrechungen wg. Wartestand für Personal mit Kindern von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_
- andere Unterbrechungen: \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_
- andere Unterbrechungen: \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_.

**13. im Besitz folgender weiterer Titel zu sein:**

**a) Studientitel:**

\_\_\_\_\_, ausgestellt von \_\_\_\_\_  
am \_\_\_\_\_ mit Punkten \_\_\_\_\_;

**b) Kurse - Titel und Dauer in Stunden**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

**c) berufliche Befähigungen**

\_\_\_\_\_, ausgestellt von \_\_\_\_\_  
am \_\_\_\_\_ mit Punkten \_\_\_\_\_;

**d) Vorzugstitel**

\_\_\_\_\_

**14. im Besitz folgenden Führerscheins zu sein:** \_\_\_\_\_, ausgestellt von \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_;

**15. Für jene Bewerber, welche den Antrag mittels PEC oder Fax einreichen und die Sprachgruppenzugehörigkeitserklärung nicht beilegen:**



Die/der Unterfertigte erklärt, die Sprachgruppenzugehörigkeitserklärung zu besitzen, die am \_\_\_\_\_ ausgestellt worden ist und verpflichtet sich, das Dokument am ersten Tag der Wettbewerbsprüfung abzugeben.

16. sich vorbehaltlos zu verpflichten, die Bedingungen der zum Zeitpunkt der eventuellen Ernennung geltenden Personaldienstordnung dieser Gemeinde und den auf dieser Grundlage vorbereiteten Individualvertrag anzunehmen und zu unterschreiben.

17. Er/sie bittet, allfällige Mitteilungen an die folgende Anschrift zu richten und er/sie verpflichtet sich, eventuelle Adressenänderungen rechtzeitig mitzuteilen:

\_\_\_\_\_(Straße)  
\_\_\_\_\_(Ort)  
\_\_\_\_\_(Telefon)  
\_\_\_\_\_(E-Mail Adresse)

Die/der Unterfertigte erklärt zu wissen, dass er/sie jegliches Recht, das er/sie bei erfolgreichem Abschluss der Erstellung der Rangordnung erwirbt, verliert, wenn er/sie nicht innerhalb der festgelegten Frist die von der Gemeinde angeforderten Unterlagen einreicht bzw. falsche Erklärungen abgegeben hat.

#### DATENSCHUTZBESTIMMUNGEN

Die/der Unterfertigte erklärt, über die Information zum Datenschutz gemäß Artikel 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 2016/679 in Kenntnis gesetzt worden zu sein, in diese Einsicht genommen zu haben und mit dieser einverstanden zu sein. Die genannte Information ist auf der Homepage der Gemeinde Terlan veröffentlicht oder kann im Eingangsbereich der Gemeinde Terlan konsultiert werden. Sie/er erteilt die Ermächtigung zur Verarbeitung ihrer/seiner Daten für das Aufnahmeverfahren und zur Einsichtnahme vonseiten der Mitbewerber.

Datum \_\_\_\_\_ UNTERSCHRIFT \_\_\_\_\_

Ich unterfertigter beauftragter Beamte bestätige, dass die Unterschrift gegenwärtiger Erklärung in meiner Anwesenheit im Sinne des D.P.R. vom 28.12.2000 Nr. 445 von Seiten des/der \_\_\_\_\_ abgegeben wurde, über dessen/deren Identität ich mich persönlich durch \_\_\_\_\_ vergewissert habe.

Terlan, am \_\_\_\_\_ DER BEAUFTRAGTE BEAMTE  
\_\_\_\_\_



**DOMANDA E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**

Al  
**COMUNE DI TERLANO**  
Ufficio Personale  
Via Niederthor 1  
**39018 TERLANO (BZ)**

Oggetto

**Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di assistente amministrativo/a (6. livello funzionale)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_),

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_,

**chiede**

di essere ammesso/a al concorso pubblico di cui in oggetto dichiarando ai sensi del D.P.R. del 28.12.2000, n. 445 sotto la propria responsabilità:

1.  di essere cittadino/a italiano/a  
 di essere cittadino/a del seguente Stato membro dell'Unione europea \_\_\_\_\_;  
(barrare casella relativa)
2. di essere nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_;
3. di essere in godimento dei diritti civili;
4. di essere in possesso dell'attestato di bilinguismo \_\_\_\_\_;
5. (per aspiranti di sesso maschile) di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione:  
\_\_\_\_\_;
6.  di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di \_\_\_\_\_  
 di non essere iscritto nelle liste elettorali, perché \_\_\_\_\_;  
(barrare casella relativa)
7.  di non avere riportato condanne penali né di avere procedimenti penali pendenti  
 di essere stato condannato per \_\_\_\_\_  
 di avere un procedimento penale pendente per \_\_\_\_\_;  
(barrare casella relativa)
8. di non essere in condizioni di salute che possono menomare il rendimento del servizio;
9. di non essere stata/o destituita/o dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
10. di volere sostenere le prove d'esame in lingua \_\_\_\_\_;
11. di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
\_\_\_\_\_  
da parte di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 con punti \_\_\_\_\_ su un totale di \_\_\_\_\_  
 con una media del \_\_\_\_\_. (non conteggiare comportamento e religione)

**12. di avere prestato i seguenti servizi:**

a) nel pubblico impiego:

- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_, qualif. funz. \_\_\_\_\_ a tempo pieno/part time ( \_\_\_\_\_ %) nel profilo professionale \_\_\_\_\_
- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_, qualif. funz. \_\_\_\_\_ a tempo pieno/part time ( \_\_\_\_\_ %) nel profilo professionale \_\_\_\_\_
- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_, qualif. funz. \_\_\_\_\_ a tempo pieno/part time ( \_\_\_\_\_ %) nel profilo professionale \_\_\_\_\_

b) nell'impiego privato:

- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_, a tempo pieno/part time ( \_\_\_\_\_ %) nel profilo professionale \_\_\_\_\_
- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_, a tempo pieno/part time ( \_\_\_\_\_ %) nel profilo professionale \_\_\_\_\_
- dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_, a tempo pieno/part time ( \_\_\_\_\_ %) nel profilo professionale \_\_\_\_\_

c) interruzioni di servizio:

- interruzioni per congedo di maternità/paternità dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
- interruzioni per congedo parentale dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
- interruzioni per aspettativa per il personale con prole dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
- altre interruzioni: \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
- altre interruzioni: \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**13. di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli:**

a) titolo di studio

\_\_\_\_\_, rilasciato da \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_ con punti \_\_\_\_\_

b) corsi - titolo, ore di partecipazione

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

c) abilitazioni professionali

\_\_\_\_\_, rilasciato da \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_ con punti \_\_\_\_\_.

d) titoli di preferenza

\_\_\_\_\_

**14. di essere in possesso della seguente patente:** \_\_\_\_\_, emessa da \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_.

**15. Per coloro che inviano la domanda tramite PEC oppure fax e non allegano il certificato di appartenenza al gruppo linguistico:**

La/il sottoscritta/o dichiara di essere in possesso del certificato di appartenenza al gruppo linguistico emesso in data \_\_\_\_\_ e si impegna a consegnarlo il giorno della prima prova d'esame.

**16.** di obbligarsi, senza riserve, ad accettare le condizioni previste dal regolamento organico di questo Comune in vigore al momento della nomina e di firmare il relativo contratto individuale.

**17.** Egli/Essa chiede che eventuali comunicazioni gli/le vengano trasmesse al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni:

\_\_\_\_\_ (via)  
\_\_\_\_\_ (luogo)  
\_\_\_\_\_ (telefono)  
\_\_\_\_\_ (indirizzo email)

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che decadrà da ogni diritto derivante dalla vincita della graduatoria se non sarà in grado di presentare prima della nomina ed entro il termine stabilito i documenti richiesti dal Comune ovvero abbia reso dichiarazioni false.

#### DISPOSIZIONI SULLA PRIVACY

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stata/o informata/o, di aver preso visione e di essere d'accordo con l'informativa sulla privacy ai sensi degli artt. 12, 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679. L'informativa predetta è pubblicata sulla homepage del Comune di Terzano o è consultabile nella zona d'ingresso del Municipio. Il/la sottoscritto/a autorizza al trattamento dei dati personali per lo svolgimento della procedura ed alla presa visione da parte di altri concorrenti.

Data \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

Io sottoscritto funzionario incaricato, attesto che ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. del 28.12.2000 n. 445 la sottoscrizione del presente atto è stata apposta in mia presenza dal/la Sig./ra \_\_\_\_\_, della cui identità mi sono personalmente accertata mediante \_\_\_\_\_.

Terzano, li \_\_\_\_\_ IL FUNZIONARIO INCARICATO  
\_\_\_\_\_

