



**ASSB·BSB**

Azienda Servizi Sociali di Bolzano  
Betrieb für Sozialdienste Bozen

## Concorso pubblico

In esecuzione del Decreto n. 357 del 02.11.2021 e in conformità alle norme vigenti e' indetto un concorso pubblico per esami per il conferimento di

**9,10 posti di  
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/A  
VI qualifica funzionale  
di cui 8 posti a tempo pieno (38 ore  
settimanali), 1 posto a  
tempo parziale (19 ore settimanali), 1  
posto a tempo parziale (23 ore  
settimanali)  
profilo professionale n. 43 del Testo  
Unico degli accordi di comparto del  
02.07.2015.**

## Öffentlicher Wettbewerb

Gemäß Dekret der Betriebsdirektorin Nr. 357 vom 02.11.2021 und den einschlägigen Bestimmungen wird ein öffentlicher Wettbewerb nach Prüfungen zur Besetzung der folgenden Stellen ausgeschrieben:

**9,10 Stellen als  
VERWALTUNGSASSISTENT/IN  
VI. Funktionsebene  
davon 8 Stellen mit Vollzeit - Anstellung  
(38 Arbeitsstunden/Woche), 1 Stelle mit  
Teilzeit - Anstellung (19 Arbeitsstunden/  
Woche), 1 Stelle mit Teilzeit - Anstellung  
(23 Arbeitsstunden/Woche)  
Berufsbild Nr. 43 des Einheitstextes der  
Bereichsabkommen vom 02.07.2015.**

### SCADENZA

**03.12.2021**

### FRIST

#### Sede di servizio:

Ripartizione Servizi Residenziali e  
Semiresidenziali (2 posti);  
Ufficio persone con disabilità (1 posto);  
Ufficio affari generali (2 posti);  
Ufficio finanze e contabilità (0,5 posti)  
Ripartizione servizi territoriali (1 posto);  
Distretto Sociale Gries - San Quirino (1 posto);  
Servizio integrazione sociale - S.I.S. (1,60 posti).

#### Dienstsitz:

Abteilung „stationäre und teilstationäre Dienste“  
(2 Stellen);  
Amt für Menschen mit Behinderung (1 Stelle);  
Amt für allgemeine Angelegenheiten (2 Stellen);  
Amt für Finanzen und Buchhaltung (0,5 Stelle);  
Abteilung territoriale Dienste (1 Stelle);  
Sozialsprengel Gries Quirein (1 Stelle);  
Dienststelle für Soziale Integration - DSI (1,60  
Stellen).

### 1. REQUISITI E DOMANDA DI AMMISSIONE

1. Per essere ammessi al concorso, i candidati dovranno presentare entro il giorno **03/12/2021**, domanda redatta su carta libera secondo il modello predisposto dall'Amministrazione.

In caso di presentazione della domanda a mezzo plico postale raccomandato fa fede il timbro apposto dall'Ufficio postale ricevente o, in difetto, quello del Servizio Protocollo dell'Azienda.

2. Il/La candidato/a, sotto la propria responsabilità,

### 1. ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN UND ENTSPRECHENDES GESUCH

1. Die Bewerberinnen und Bewerber müssen dem B.S.B. für die Zulassung zum Wettbewerb innerhalb des **03.12.2021** ein Gesuch auf stempelfreiem Papier übermitteln, das gemäß dem, von der Verwaltung ausgearbeiteten, Formular abgefasst sein muss.

Wird das Gesuch auf dem Postwege als Einschreiben übermittelt, gilt der Stempel des entgegennehmenden Postamtes. Anderenfalls gilt der Eingangsstempel des betrieblichen Protokolldienstes

2. Die Bewerberinnen und Bewerber müssen im

nella domanda di ammissione deve dichiarare, tramite autocertificazione di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) le seguenti circostanze (ove ricorrano):

- a) nome e cognome, data, luogo di nascita, codice fiscale, residenza, preciso recapito ed eventuale domicilio digitale (PEC) al quale inviare le comunicazioni relative al concorso ed eventuale indirizzo di posta elettronica per comunicazioni urgenti;
- b) età di almeno 18 anni compiuti;
- c) cittadinanza italiana o equiparato, ivi compresi i titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo/carta di soggiorno di durata illimitata;
- d) possesso del diploma di maturità o equivalente **oppure**

per i candidati appartenenti all'Azienda Servizi Sociali oppure enti del Contratto collettivo intercompartimentale ai sensi e nei limiti dell'articolo 33 del Testo Unico degli accordi di comparto per i dipendenti dei Comuni, delle Comunità Comprensoriali e delle A.P.S.P. del 02.07.2015 è prevista la mobilità verticale per profili professionali all'area "C":  
4 anni di servizio nella V qualifica funzionale oppure 6 anni di servizio nella IV qualifica funzionale.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere presentati unitamente al decreto di riconoscimento rilasciato dall'organo competente.

- e) **possesso dell'attestato relativo alla conoscenza della lingua italiana e tedesca Livello "B2" (ex carriera B) rilasciato dal Servizio esami di bi- e trilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano, ovvero attestati corrispondenti secondo il decreto legislativo n. 86/2010.**

**Non verranno prese in considerazione domande di candidati senza il possesso del suddetto attestato di bilinguismo previsto dall'art. 4 del D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752**

- f) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) le eventuali condanne penali riportate, ivi incluse le sentenze previste dall'art. 444, comma 2 del codice di procedura penale (cd. "patteggiamento") e, in caso di condanne penali, le eventuali istanze di riabilitazione ed eventuali carichi pendenti;

Zulassungsgesuch unter eigener Verantwortung sowie vermittelt Eigenerklärung gemäß DPR vom 28. Dezember 2000, Nr. 445 (Einheitstext über die Gesetzes- und Regelungsanordnungen im Bereich der Verwaltungsunterlagen) - folgende Umstände nachweisen (sofern zutreffend):

- a) Name und Nachname, Geburtsdatum, Geburtsort, Steuernummer, Wohnort, die genaue Adresse und das eventuelle digitale Domizil (ZEP) für die Übermittlung der Mitteilungen in Bezug auf den Wettbewerb sowie die eventuelle E-Mail - Adresse für die Zustellung dringender Mitteilungen;
- b) Vollendung des. 18 Lebensjahres;
- c) talienische Staatsbürgerin resp. italienischer Staatsbürger oder gleichgestellte Bürgerin resp. gleichgestellter Bürger - darin inbegriffen sind die Inhaberinnen und Inhaber der langfristigen Aufenthaltsberechtigung - EG und die Inhaberinnen und Inhaber der unbegrenzt gültigen Aufenthaltskarte - zu sein;
- d) Besitz des Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis **oder**

für Bedienstete des Betriebs für Sozialdienste Bozen oder anderer am bereichsübergreifenden Kollektivvertrag beteiligter Körperschaften ist der Aufstieg von einem Berufsbild des Bereiches „C“ (vertikale Mobilität) im Sinne und im Rahmen von Artikel 33 des Einheitstextes der Bereichsabkommen für die Bediensteten der Gemeinden, der Bezirksgemeinschaften und der Ö.B.P.B. vom 02.07.2015 möglich:  
4 Dienstjahren in der V. Funktionsebene oder 6 Dienstjahren in der IV. Funktionsebene

Die im Ausland erworbenen Studientitel müssen mit dem dazugehörigen Anerkennungsdekret eingereicht werden, das von den zuständigen Behörden erlassen wird.

- e) **Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises für das Niveau „B2“ (ehem. Laufbahn „B“) bzw. der Bescheinigung gemäß gesetzesvertretendem Dekret Nr. 86/2010, die von der Dienststelle für die Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen des Landes Südtirol ausgestellt wird.**

**Die Anträge der Bewerberinnen und Bewerber, die nicht über den gemäß Art. 4 des DPR vom 26. Juli 1976, Nr. 752 erforderlichen Zweisprachigkeitsnachweis verfügen, werden nicht berücksichtigt.**

- f) die Gemeinde, in der die Bewerberinnen und Bewerber in den Wählerlisten eingetragen sind bzw. die Gründe für die Nichteintragung oder Streichung aus denselben Listen;
- g) eventuelle strafrechtliche Verurteilungen einschließlich der, vom Art. 444, Abs. 2 der Strafprozessordnung vorgesehenen, Urteile (sogenannte "Strafzumessung") und bei erlittenen, strafrechtlichen Verurteilungen auch die eventuellen Anträge auf Wiedereinsetzung und eventuell

anhängige Strafverfahren;

- h) di non essere stato/a mai dichiarato/a destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero i motivi della destituzione;
- i) di non essere in posizione di incompatibilità in base alle vigenti leggi;
- l) (solo per i candidati di sesso maschile): la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- m) idoneità fisica e psichica all'esercizio continuativo ed incondizionato delle mansioni;
- n) lo stato civile (libero o coniugato/a), ed il numero di figli a carico (ai fini di eventuale preferenza in caso di parità di punteggio);
- o) l'appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici prevista dall'art. 18 del D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752 e successive modifiche ed integrazioni.

**Il certificato di appartenenza o di aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici deve essere consegnato, entro il termine di scadenza del bando, IN BUSTA CHIUSA, a pena di esclusione, di persona presso la sede dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano, Piazza Anita Pichler n. 12, previo appuntamento (da fissarsi telefonicamente, chiamando dal lunedì al venerdì, dalle 9 alle 12, i seguenti numeri: 0471 457735 - 0463 875148). La data di emissione di tale certificato non può essere di 6 mesi anteriore rispetto al termine stabilito per la presentazione delle domande, a pena di esclusione, deve quindi risultare emesso tra il 03.06.2021 e il 03.12.2021.**

**Le candidate/i candidati non residenti in Provincia di Bolzano hanno diritto di rendere la dichiarazione di appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici e di presentare la relativa certificazione fino all'inizio della prima prova concorsuale: vedi apposito spazio nella domanda di ammissione (D.P.P. n. 10 del 30/03/2017).**

- p) la lingua (italiana o tedesca) nella quale intende sostenere le prove d'esame ai sensi dell'art. 20 del D.P.R. 26 luglio 1976 n. 752; la lingua scelta nella domanda di ammissione dovrà essere la stessa che verrà utilizzata durante tutte le prove concorsuali pena la nullità della prova;
- q) eventuale iscrizione negli elenchi degli appartenenti alle categorie protette in base alla legge 12 marzo 1999, n. 68;
- r) il preciso recapito al quale potranno essere effettuate dall'Azienda le comunicazioni relative al concorso, tenendo presente che dovranno essere rese note le variazioni che si dovessero verificare

- h) dass keine Entlassung vonseiten einer öffentlichen Verwaltung stattgefunden hat bzw. die Gründe für die Entlassung;
- i) dass keine Unvereinbarkeit gemäß den geltenden, einschlägigen Gesetzen vorliegt;
- l) (nur für männliche Bewerber): Stellung hinsichtlich der Wehrdienstpflicht;
- m) körperliche und geistige Eignung zur ständigen und uneingeschränkten Ausübung der Aufgaben;
- n) Familienstand (ledig oder verheiratet) und die Anzahl der zu Lasten lebenden Kinder (für eventuelle Vorzüge bei Punktegleichheit);
- o) m) Zugehörigkeit bzw. Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen gemäß Art. 18 des DPR vom 26 Juli 1976, Nr. 752, in der geltenden Fassung.

**Die Zugehörigkeitserklärung oder Angliederung zu einer der drei Sprachgruppen muß, BEI STRAFE DES AUSSCHLUSSES, nach telefonischer Terminvereinbarung (von Montag bis Freitag, von 9 bis 12 Uhr, unter folgenden Nummern: 0471 457735 - 0463 875148), IN EINEM VERSCHLOSSENEN UMSCHLAG, beim Sitz des Betriebs für Sozialdienste Bozen, Anita Pichler Platz Nr. 12 - Bozen (0471 457735 - 0463 875148) abgegeben werden. Das Ausstellungsdatum dieser Bescheinigung darf bei sonstigem Ausschluss nicht mehr als sechs Monate vor der Frist für die Einreichung der Anträge liegen, es muss daher zwischen dem 03.06.2021 und dem 03.12.2021 ausgestellt sein.**

**Die Bewerberinnen und Bewerber, die nicht in der Provinz Bozen ansässig sind, haben das Recht, die Erklärung über die Zugehörigkeit oder Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen bis vor dem Beginn der ersten Wettbewerbsprüfung abzugeben und die dazugehörige Bescheinigung vorzulegen: siehe dazu entsprechendes Feld im Antragsformular (Dekret des Landeshauptmanns Nr. 10 vom 30. März 2017).**

- p) Sprache (Deutsch oder Italienisch) in der die Bewerber/Bewerberinnen gemäß Art. 20 des DPR vom 26 Juli 1976 Nr. 752 die Prüfungen ablegen wollen. Die im Zulassungsgesuch angegebene Sprache muss auch jene sein, die - bei Strafe der Nichtigkeit der Prüfung/Prüfungen- im Rahmen aller Wettbewerbsprüfungen benutzt wird;
- q) eventuelle Eintragung in den Listen der Angehörigen von geschützten Kategorien gemäß Gesetz vom 12 März 1999, Nr. 68);
- r) genaue Adresse, an die alle Mitteilungen dieses Betriebs in Bezug auf den Wettbewerb gerichtet werden können, wobei zu beachten ist, dass alle Adressenänderungen, die vor Abschluss des

fino alla conclusione di questo. L'Azienda non è responsabile per recapiti indicati in modo errato, incompleto o non più corrispondente alla situazione esistente al momento della comunicazione;

**3.** Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo, coloro che siano stati dichiarati decaduti o dispensati dall'impiego da una pubblica amministrazione e coloro che si trovano in posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti leggi.

**4.** I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, a pena di esclusione dal concorso, salva l'eccezione prevista per le persone non residenti (vedasi art. 1, lettera o), ultimo periodo). L'esclusione di candidati dal concorso è decisa dall'Azienda, che adotta il relativo provvedimento.

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

Le citate dichiarazioni possono essere fatte direttamente nella domanda di ammissione o anche separatamente da essa e devono contenere tutti i dati e le indicazioni contenute nell'originale corrispondente ed indispensabili per una inequivocabile valutazione. In nessun caso verranno presi in considerazione titoli non documentati secondo le modalità sopra citate.

**6.** L'indicazione inesatta o l'eventuale imprecisione comportano la non valutazione del documento indicato;

**7.** Il candidato deve apporre, a pena di esclusione, la firma in calce alla domanda di ammissione.

**8.** Le dichiarazioni, di cui sopra, costituiscono dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e implicano che la sottoscrizione della domanda sia fatta in presenza del dipendente addetto (in alternativa – in caso di spedizione o presentazione della domanda tramite persona diversa dall'interessato – è possibile: 1) fare autenticare la firma o 2) allegare alla domanda fotocopia anche non autenticata di documento di identità valido del candidato).

**9.** La sottoscrizione della domanda da parte del candidato assume valore di consenso alla comunicazione e diffusione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

**10.** Le dichiarazioni mendaci e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in

Wettbewerbs eintreten, unverzüglich gemeldet werden müssen. Der Betrieb übernimmt keine Haftung für falsche, unvollständige oder zum Zeitpunkt der Mitteilung nicht mehr zutreffende Anschriften;

**3.** Die Bewerberinnen und Bewerber, denen das aktive Wahlrecht aberkannt wurde, die von einer öffentlichen Verwaltung von der Stelle abgesetzt oder enthoben wurden oder die gemäß den geltenden Gesetzen einen Unvereinbarkeitsgrund für die Bekleidung einer öffentlichen Stelle aufweisen, haben keinen Zutritt zu den betreffenden Stellen.

**4.** Die Bewerberinnen und Bewerber müssen - bei Strafe des Ausschlusses vom Wettbewerb - zur Ablaufsfrist für die Einreichung des Gesuchs im Besitz aller oben genannten Voraussetzungen sein; davon ausgenommen ist die ebenfalls oben beschriebene Sonderregelung für nicht ansässige Personen (siehe Art. 1, Buchstabe o).

Der Ausschluss vom Wettbewerb wird vom Betrieb angeordnet, der die entsprechende Verwaltungsmaßnahme erlässt.

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

Die Erklärungen können direkt im Zulassungsgesuch oder auch getrennt von diesem abgegeben werden und müssen alle Daten und Informationen enthalten, die in der jeweiligen Originalunterlage enthalten und zur zweifelsfreien Wertung notwendig sind. Titel ohne Bescheinigung gemäß den soeben aufgelisteten Modalitäten werden nicht berücksichtigt.

**6.** Ungenaue oder nicht zutreffende Angaben führen zur Nichtbewertung der angegebenen Unterlage;

**7.** Die Zulassungsgesuche müssen - bei Strafe des Ausschlusses - von den Bewerberinnen und Bewerbern unterzeichnet werden.

**8.** Die oben angeführten Erklärungen werden gemäß Art. 47 des DPR vom 28. Dezember 2000, Nr. 445 (Einheitstext über die Gesetzes- und Regelungsanordnungen im Bereich der Verwaltungsunterlagen) als Ersatzerklärungen von Notariatsakten eingestuft und bedingen als solche, dass die Unterzeichnung des Gesuchs im Beisein der zuständigen Bediensteten oder des zuständigen Bediensteten erfolgen muss (als Alternative: bei der Übermittlung auf dem Postwege oder Einreichung des Gesuchs durch eine andere Person können die Bewerberinnen und Bewerber: 1) die Unterschrift beglaubigen lassen oder 2) dem Gesuch eine - auch nicht beglaubigte - Kopie des eigenen, gültigen Personalausweises beilegen).

**9.** Die Unterzeichnung des Gesuchs vonseiten der Bewerberinnen und Bewerber gilt als Zustimmung im Hinblick auf die Übermittlung und Verbreitung der personenbezogenen Daten gemäß Verordnung (EU) 2016/679.

**10.** Unwahre Erklärungen und gefälschte Unterlagen werden gemäß Strafgesetzbuch und den, in diesem

materia. In ogni caso, in ipotesi di dichiarazioni non veritiere, il dichiarante decade dai benefici ottenuti sulla base della dichiarazione non vera.

**11.** Sono esclusi dal concorso i candidati che non regolarizzano la domanda entro il termine perentorio fissato dall'Azienda.

## **2. RISERVE**

**1.** I posti di assistente amministrativo/a verranno assegnati secondo l'ordine della graduatoria a 4,5 candidati/e idonei/e appartenenti al gruppo linguistico italiano e a 4,6 candidati/e idonei/e al gruppo linguistico tedesco.

Qualora nessun/a candidato/a appartenente alla suddetta riserva si presenti o superi le prove concorsuali, il posto potrà essere assegnato ad altro/a candidato/a risultato/a idoneo/a appartenente ad altro gruppo linguistico nel rispetto della normativa in materia di proporzionale.

**2.** Il presente concorso viene emanato tenendo conto delle disposizioni ed in 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.

Coloro che intendono avvalersi della riserva dei previsti ne devono fare espressa dichiarazione nella domanda.

Qualora nessun/a candidato/a appartenente alla suddetta riserva si presenti o superi le prove concorsuali il posto verrà assegnato ad altro/a candidato/a risultato/a idoneo/a nel rispetto della normativa vigente in materia di proporzionale etnica.

**3.** Il presente bando è emanato tenendo conto delle norme in materia di assunzioni riservate agli invalidi ed alle categorie previste dalla Legge del 12 marzo 1999, n. 68/1999.

**4.** Al concorso sono ammessi anche i/le candidati/e che hanno presentato domanda per la mobilità tra gli enti, ai sensi dell'art. 18 del CCI 12.02.2008 nonché dell'art. 35 del Testo Unico degli accordi di comparto per i dipendenti dei Comuni, delle Comunità comprensoriali e delle A.P.S.P. del 02.07.2015. Al termine del concorso si formeranno due graduatorie separate: una per la mobilità, che avrà precedenza per la copertura dei posti banditi, e una per il concorso pubblico.

I/Le candidati/e che presentano domanda per la mobilità tra gli enti, dovranno sostenere le stesse prove d'esame del concorso in oggetto.

Bereich geltenden, Sondergesetzen geahndet. Auf alle Fälle werden den Bewerberinnen und Bewerbern bei unwahren Erklärungen alle Rechte aberkannt, die anhand dieser Erklärungen erlangt worden sind.

**11.** Der Betrieb schließt all jene Bewerberinnen und Bewerber vom gegenständlichen Verfahren aus, welche die im Gesuch festgestellten Mängel nicht innerhalb der, vom Betrieb selbst festgesetzten, Ausschlussfrist beheben.

## **2. STELLENVORBEHALT**

**1.** Die Stellen als Verwaltungsassistent/in werden in Beachtung der Position in der entsprechenden Rangordnung 4,5 Bewerberinnen und Bewerber der italienischen Sprachgruppe und 4,6 Bewerberinnen und Bewerber der deutschen Sprachgruppe zugeteilt.

Sollte sich keine Bewerberinnen und Bewerber mit Anrecht auf den soeben beschriebenen Stellenvorbehalt zu den Prüfungen einfinden oder selbige nicht bestehen, können die entsprechenden Stellen - in Beachtung der Vorschriften in Sachen Proporz - anderen Bewerberinnen und Bewerbern der jeweils anderen Sprachgruppe zugeteilt werden.

**2.** 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 ausgeschriebenen Stellen zugunsten von Angehörigen der Streitkräfte vorsehen, welche ohne Tadel aus dem Dienst ausgeschieden sind.

Wer den Vorbehalt in Anspruch nehmen möchte, muss dies im Gesuch angeben.

Wenn keine geeigneten Bewerberinnen und Bewerber der soeben erwähnten Kategorie aufscheinen, können auch diese Stellen anderen, in der Rangordnung als geeignet eingestuft, Bewerberinnen und Bewerbern zugeteilt werden.

**3.** Die vorliegende Bekanntmachung erfolgt unter Berücksichtigung der Vorschriften für die Einstellung von Behinderten und der im Gesetz Nr. 68/1999 vom 12. März 1999 vorgesehenen Kategorien.

**4.** Am gegenständlichen Wettbewerb können auch jene Bewerberinnen und Bewerber teilnehmen, die gemäß Art. 18 des BÜKV vom 12.02.2008 und gemäß Art. 35 des Einheitstextes der Bereichsabkommen für die Bediensteten der Gemeinden, der Bezirksgemeinschaften und der Ö.B.P.B. vom 02.07.2015, ein Gesuch um Mobilität zwischen Körperschaften eingereicht haben. Nach Abschluss des Wettbewerbs werden zwei getrennte Rangordnungen erstellt: eine für die Mobilität, die den Vorrang für die Besetzung der hiermit ausgeschriebenen Stellen hat und eine für den öffentlichen Wettbewerb.

Die Bewerberinnen und Bewerber, die ein Gesuch um

Mobilität zwischen Körperschaften einreichen, müssen alle, im Rahmen des gegenständlichen Wettbewerbs vorgesehenen, Prüfungen ablegen.

### 3. DOCUMENTI DA ALLEGARE

1. Tutti i candidati sono tenuti ad allegare alla domanda la quietanza del versamento della tassa di concorso di Euro 10,00 comprovante tale versamento sul conto della Tesoreria dell'Azienda – Banca Popolare dell'Alto Adige -

**IBAN IT45 P058 5611 6130 8057 1317 968**

La tassa di concorso non è in ogni caso rimborsabile.

2. Documento di identità (**PENA ESCLUSIONE**).

### 4. ULTERIORI INFORMAZIONI DA SPECIFICARE

1. Entro e non oltre la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, i candidati devono inoltre documentare o dichiarare, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, il possesso di comprovati titoli che, in caso di idoneità al concorso, danno il diritto di precedenza o, rispettivamente, di preferenza nella nomina, pena la non valutazione dei medesimi.

2. Il candidato disabile nella domanda di ammissione specifica l'ausilio necessario ed eventuali tempi aggiuntivi per le prove d'esame in relazione allo specifico handicap.

### 5. MODALITA' DI INVIO DELLA DOMANDA

1. La domanda dovrà essere fatta pervenire con una delle seguenti modalità, purché l'autore sia identificato ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione digitale) **entro e non oltre il 03/12/2021 a pena di esclusione**:

a. **Posta Elettronica Certificata (PEC)** proveniente da un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato/della candidata, utilizzando esclusivamente l'indirizzo [assb@legalmail.it](mailto:assb@legalmail.it), avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta, tranne il certificato di appartenenza o aggregazione al gruppo linguistico, rilasciato dal Tribunale di Bolzano.

**Il certificato di appartenenza o di aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici** deve essere consegnato, entro il termine di scadenza del bando, **IN BUSTA CHIUSA**, a pena di esclusione, di persona presso la sede dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano, Piazza Anita Pichler n. 12,

### 3. BEIZULEGENDE DOKUMENTE

1. Alle Bewerberinnen und Bewerber müssen dem Gesuch die Quittung in Bezug auf die erfolgte Einzahlung der Wettbewerbssteuer von 10,00 Euro beilegen. Dieser Betrag muss beim Schatzamt des Betriebs – Südtiroler Volksbank

**IBAN IT45 P058 5611 6130 8057 1317 968**

- eingezahlt werden. Die Wettbewerbsgebühr wird auf keinen Fall rückerstattet.

2. Personalausweis (**BEI STRAFE DES AUSSCHLUSSES**)

### 4. WEITERE, SPEZIFISCHE INFORMATIONEN

1. Spätestens bis zur Einreichsfrist der Gesuche müssen die Bewerberinnen und Bewerber gemäß Einheitstext - mit Dekret des DPR Nr. 445 vom 28.12.2000 genehmigt - außerdem den Besitz etwaiger Titel bescheinigen oder erklären, die bei bestandenem Wettbewerb das Recht auf den Vorrang bzw. den Vorzug bei der Ernennung geben, da diese ansonsten nicht bewertet werden.

2. Die Personen mit Behinderung müssen im Zulassungsgesuch angeben, ob sie aufgrund der jeweiligen, spezifischen Behinderung eventuell Hilfsmittel und mehr Zeit für die Prüfungen benötigen.

### 5. ÜBERMITTLUNG DES ZULASSUNGSGESUCHES

1. Um gemäß Art. 65 des Lgv.D vom 07. März 2005, Nr. 82 („Kodex der Digitalen Verwaltung“) die Identifizierung des Verfasserinnen und Verfasser vornehmen zu können, muss das Gesuch **innerhalb und bis spätestens zum 03/12/2021 bei Strafe des Ausschlusses auf eine der folgenden Arten** übermittelt werden:

a. **zertifizierte elektronische Post (ZEP)**: über die zertifizierte E-Mail-Adresse der Bewerberinnen und Bewerber sowie ausschließlich an die zertifizierte E-Mail-Adresse [assb@legalmail.it](mailto:assb@legalmail.it), wobei darauf zu achten ist, dass alle erforderlichen Unterlagen übermittelt werden müssen (davon ausgenommen ist die vom Landesgericht Bozen ausgestellte Bescheinigung über die Zugehörigkeit bzw. Zuordnung zu einer Sprachgruppe).

**Die Zugehörigkeitserklärung oder Angliederung zu einer der drei Sprachgruppen muß, BEI STRAFE DES AUSSCHLUSSES**, nach telefonischer Terminvereinbarung (von Montag bis Freitag, von 9 bis 12 Uhr, unter folgenden

previo appuntamento (da fissarsi telefonicamente, chiamando dal lunedì al venerdì, dalle 9 alle 12, i seguenti numeri: 0471 457735 - 0463 875148). La data di emissione di tale certificato non può essere di 6 mesi anteriore rispetto al termine stabilito per la presentazione delle domande, a pena di esclusione.

- b. **Posta Elettronica** utilizzando esclusivamente l'indirizzo [concorsi@aziendasociale.bz.it](mailto:concorsi@aziendasociale.bz.it) avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta tranne il certificato di appartenenza o aggregazione al gruppo linguistico, rilasciato dal Tribunale di Bolzano.

**Il certificato di appartenenza o di aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici** deve essere consegnato, entro il termine di scadenza del bando, **IN BUSTA CHIUSA, a pena di esclusione**, di persona presso la sede dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano, Piazza Anita Pichler n. 12, previo appuntamento (da fissarsi telefonicamente, chiamando dal lunedì al venerdì, dalle 9 alle 12, i seguenti numeri: 0471 457735 - 0463 875148). La data di emissione di tale certificato non può essere di 6 mesi anteriore rispetto al termine stabilito per la presentazione delle domande, a pena di esclusione.

**LA CARTA DI IDENTITA' DEVE ESSERE ALLEGATA PENA ESCLUSIONE.**

**In caso di invio mediante posta elettronica, contattare il responsabile del procedimento in giornata per una conferma di ricevuta (0471/457735 oppure 0463/875148).**

- c. **Invio postale tramite raccomandata:**

Azienda Servizi Sociali di Bolzano  
Ufficio Gestione personale  
Casella Postale aperta  
Succursale 10  
Via Resia, 190 - 39100 Bolzano.

**Il certificato di appartenenza o di aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici** può essere inviato insieme alla domanda di ammissione in BUSTA CHIUSA. La data di emissione di tale certificato non può essere di 6 mesi anteriore rispetto al termine stabilito per la presentazione delle domande, a pena di esclusione.

**LA CARTA DI IDENTITA' DEVE ESSERE ALLEGATA PENA ESCLUSIONE.**

## 6. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è composto come segue:

- a) stipendio annuo lordo tempo pieno pari a Euro 27.050,53, comprendente l'indennità integrativa speciale e la 13ma mensilità;

Nummern: 0471 457735 - 0463 875148), **IN EINEM VERSCHLOSSENEN UMSCHLAG**, beim Sitz des Betriebs für Sozialdienste Bozen, Anita Pichler Platz Nr. 12 - Bozen (0471 457735 - 0463 875148) abgegeben werden. Das Ausstellungsdatum dieser Bescheinigung darf bei sonstigem Ausschluss nicht mehr als sechs Monate vor der Frist für die Einreichung der Anträge liegen.

- b. **elektronische Post:** es ist ausschließlich die Adresse [wettbewerbe@sozialbetrieb.bz.it](mailto:wettbewerbe@sozialbetrieb.bz.it) zu verwenden, wobei darauf zu achten ist, dass alle angeforderten Unterlagen übermittelt werden müssen (davon ausgenommen ist die vom Landesgericht Bozen ausgestellte Bescheinigung über die Zugehörigkeit bzw. Zuordnung zu einer Sprachgruppe).

**Die Zugehörigkeitserklärung oder Angliederung zu einer der drei Sprachgruppen muß, BEI STRAFE DES AUSSCHLUSSES**, nach telefonischer Terminvereinbarung (von Montag bis Freitag, von 9 bis 12 Uhr, unter folgenden Nummern: 0471 457735 - 0463 875148), **IN EINEM VERSCHLOSSENEN UMSCHLAG**, beim Sitz des Betriebs für Sozialdienste Bozen, Anita Pichler Platz Nr. 12 - Bozen (0471 457735 - 0463 875148) abgegeben werden. Das Ausstellungsdatum dieser Bescheinigung darf bei sonstigem Ausschluss nicht mehr als sechs Monate vor der Frist für die Einreichung der Anträge liegen.

**DER PERSONALAUSWEIS MUSS, BEI STRAFE DES AUSSCHLUSSES ÜBERMITTELT WERDEN.**

**Bei Versand per E-mail, kontaktieren Sie bitte den Verantwortlichen des Verfahrens im Laufe des Tages, um den Empfang zu bestätigen (0471/457735 oder 0463/875148).**

- c. **Adresse für die Übermittlung auf dem Postwege durch Einschreiben:**

Betrieb für Sozialdienste Bozen  
Amt für Personalwesen  
Offenes Postfach - Filiale 10  
Reschenstraße, 190 – 39100 Bozen.

**Die Zugehörigkeitserklärung oder Angliederung zu einer der drei Sprachgruppen** kann zusammen mit dem Antrag in einem VERSCHLOSSENEN UMSCHLAG zugeschickt werden. Das Ausstellungsdatum dieser Bescheinigung darf bei sonstigem Ausschluss nicht mehr als sechs Monate vor der Frist für die Einreichung der Anträge liegen.

**DER PERSONALAUSWEIS MUSS, BEI STRAFE DES AUSSCHLUSSES ÜBERMITTELT WERDEN.**

## 6. BESOLDUNG

Die Besoldung setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Brutto Jahresgehalt von 27.050,53 Euro, das sowohl die Sonderergänzungszulage als auch das 13. Monatsgehalt enthält;

stipendio annuo lordo tempo parziale 50% pari a Euro 13.525,26, comprendente l'indennità integrativa speciale e la 13ma mensilità;

stipendio annuo lordo tempo parziale 60% pari a Euro 16.372,68, comprendente l'indennità integrativa speciale e la 13ma mensilità;

- b) quote aggiunte di famiglia, se ed in quanto spettanti, nella misura di legge;
- c) aumenti periodici in base alla vigente tabella degli stipendi;
- d) altre indennità se previste dalla contrattazione per il profilo professionale.

Inoltre può essere riconosciuta l'esperienza professionale ai sensi dell'articolo 78 del Contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008 e dell'articolo 39 del Testo Unico degli accordi di comparto del 02.07.2015.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali.

## 7. CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

1. Per la presente procedura concorsuale valgono i seguenti criteri di valutazione degli esami:

Totale valutazione concorso: 60 punti, di cui:  
30 punti per prova scritta;  
30 punti per prova orale.

2. Le prove concorsuali si considerano superate se viene raggiunto almeno il punteggio di 18/30.

## 8. PROVE D'ESAME E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

1. I partecipanti al concorso saranno sottoposti ad una prova scritta e ad una prova orale sulle seguenti materie:

### PROVA SCRITTA

La prova scritta può consistere in un tema e/o in più domande e/o in un questionario e/o in una elaborazione di un atto amministrativo sui seguenti argomenti:

### MATERIE D'ESAME

Brutto Jahresgehalt (Teilzeit 50%) von 13.525,26 Euro, das sowohl die Sonderergänzungszulage als auch das 13. Monatgehalt enthält;

Brutto Jahresgehalt (Teilzeit 60%) von 16.372,68 Euro, das sowohl die Sonderergänzungszulage als auch das 13. Monatgehalt enthält;

- b) Familienzulage im gesetzlichen Ausmaß, sofern ein entsprechendes Anrecht besteht;
- c) Gehaltsvorrückungen gemäß den geltenden Gehaltstabellen;
- d) Andere Zulagen, sofern diese in den Tarifverträgen für das betreffende Berufsbild vorgesehen sind.

Des Weiteren besteht die Möglichkeit der Anerkennung der Berufserfahrung gemäß Art. 78 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008 und des Art. 39 des Einheitstextes der Bereichsabkommen vom 02.07.2015.

Die Fürsorge- und Versicherungsbeiträge sowie die Steuern werden vom gegenständlichen Gehalt und den damit verbundenen Zulage abgezogen.

## 7. ALLGEMEINE BEWERTUNGSKRITERIEN

1. Im Rahmen des vorliegenden Wettbewerbsverfahrens werden für die Bewertung der Prüfungen die folgenden Kriterien herangezogen:

Gesamtwertung des Wettbewerbs: 60 Punkte;  
30 Punkte für die schriftliche Prüfung;  
30 Punkte für die mündliche Prüfung.

2. Die Prüfungen des Auswahlverfahrens gelten als bestanden, wenn mindestens 18/30 erreicht werden.

## 8. PRÜFUNGEN UND ABWICKLUNGSMODALITÄTEN

1. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Wettbewerb werden einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung zu den folgenden Themenbereichen unterzogen:

### SCHRIFTLICHE PRÜFUNG

Die schriftliche Prüfung kann aus einer Abhandlung und/oder aus mehreren Fragen und/oder einem Fragebogen und/oder der Ausarbeitung eines Verwaltungsaktes zu folgenden Themen:

### PRÜFUNGSSTOFF



- Principi fondamentali dell'attività amministrativa e del pubblico impiego, con particolare riferimento agli artt. 5, 28, 97 e 113 della Costituzione;
- Procedimento amministrativo (Legge provinciale del 22 ottobre 1993, n. 17 e ss.mm.), L. n. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. n. 184/2006: nozioni ed in particolare le funzioni del responsabile del procedimento;
- Nozioni di diritto amministrativo:
  - l'atto amministrativo: concetto, elementi essenziali ed accidentali, classificazioni
  - i vizi dell'atto amministrativo (cause ed effetti) e i mezzi d'impugnativa (ricorso amministrativo e giurisdizionale);
- D.P.R. 445/2000 - Documentazione amministrativa (definizioni e concetti base ed in particolare: certificati, copie di atti ed autentiche, dichiarazioni sostitutive, la "decertificazione");
- Nozioni in materia di Codice dell'amministrazione digitale – D.lgs 82/2005 aggiornato al 2020 (definizioni e concetti base);
- Nozioni in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013,
- Nozioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali in base al Regolamento UE 2016/679 e al D.Lgs. n. 196 del 2003;
- Cenni in materia di sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro (D.Lgs. n. 81 del 2008), e successive modifiche ed integrazioni;
- Nozioni sulla normativa in materia di anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012;
- Nozioni sulle procedure per l'affidamento degli appalti pubblici (riferimenti principali: D.Lgs. n. 50/2016 e L.P. n. 16/2015) con particolare riferimento alle soglie di rilevanza comunitaria, al calcolo del valore degli appalti, al ruolo ed alla funzione del responsabile unico del procedimento (RUP), all'indagine di mercato ed alla consultazione di mercato, alle principali procedure di scelta del contraente (procedura aperta e procedura negoziata), ai criteri di aggiudicazione, alla procedura di verifica delle offerte anormalmente basse, agli appalti pubblici di servizi alla persona (art. 55 e ss. della L.P. n. 16/2015);
- Il sistema di finanziamento dei servizi sociali in Alto Adige, e cenni sull'organizzazione contabile dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano;
- Nozioni di contabilità economico-patrimoniale e
- Die Grundsätze der Verwaltungstätigkeit und des öffentlichen Arbeitsverhältnisses unter besonderer Berücksichtigung der Art. 5, 28, 97 und 113 der Verfassung;
- Verwaltungsverfahren (Landesgesetz vom 22. Oktober 1993, Nr. 17 und nachfolgende Änderungen), Gesetz Nr. 241/1990 und nachfolgende Änderungen, D.P.R. Nr. 184/2006: Grundkenntnisse und insbesondere die Aufgaben des Verfahrensverantwortlichen;
- Kenntnisse des Verwaltungsrechts:
  - der Verwaltungsakt: Begriff, wesentliche und nicht wesentliche Bestandteile, Klassifikationen
  - die Mängel des Verwaltungsaktes (Ursachen und Auswirkungen) und die Mittel zur Anfechtung (Verwaltungsklage und Gerichtsbeschwerde);
- D.P.R. 445/2000 - Verwaltungsmäßige Beurkundungen (Definitionen und Grundbegriffe, insbesondere: Beurkundungen, Kopien von Akten und Beglaubigungen, Ersatzerklärungen, "Dezertifizierung");
- Begriffe des Kodex der digitalen Verwaltung - Gesetzesdekret 82/2005 aktualisiert bis 2020 (Definitionen und Grundbegriffe);
- Begriffe zu den Pflichten der Veröffentlichung, Transparenz und Verbreitung von Informationen durch öffentliche Verwaltungen gemäß Gesetzesdekret Nr. 33/2013,
- Grundkenntnisse zum Schutz der Vertraulichkeit personenbezogener Daten gemäß der Verordnung (EU) 2016/679 und dem Gesetzesdekret Nr. 196 von 2003;
- Grundkenntnisse der Sicherheit und Gesundheit der Bediensteten am Arbeitsplatz (gvD Nr. 81/2008), und nachfolgenden Änderungen und Integrationen;
- Grundkenntnisse der Anti-Korruptions-Gesetzgebung nach dem Gesetz Nr. 190/2012;
- Grundkenntnisse zu den Verfahren für die Vergabe öffentlicher Aufträge (Hauptverweise: Gesetzesdekret Nr. 50/2016 und Landesgesetzes Nr. 16/2015), insbesondere in Bezug auf die gemeinschaftlichen Schwellenwerte, die Berechnung des Auftragswerts, die Rolle und Funktion der für das Verfahren verantwortlichen Person (EUV), die Markterhebung und die Marktkonsultation, die wichtigsten Verfahren zur Auswahl des Wirtschaftsteilnehmers (offenes Verfahren und Verhandlungsverfahren), die Zuschlagskriterien, das Verfahren zur Prüfung ungewöhnlich niedriger Angebote, öffentliche Aufträge für persönliche Dienstleistungen (Art. 55 ff. des Landesgesetzes Nr. 16/2015);
- Das Finanzierungssystem der Sozialdienste in Südtirol, und Grundkenntnisse über die Buchhaltungsorganisation des Betriebs für Sozialdienste Bozen ;
- Kenntnisse von Wirtschafts- bzw. Buchhaltung

gestione del budget.

- L'Azienda Servizi Sociali di Bolzano: Statuto e Regolamento di Organizzazione;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente, il codice disciplinare e comportamentale dell'ASSB;

## PROVA ORALE

Argomenti previsti per la prova scritta.

2. L'Azienda non è tenuta a fornire il materiale di studio per la preparazione delle prove del concorso.

3. Ai/Alle candidati/e ammessi/e al concorso verrà comunicata, almeno 15 giorni prima della prova scritta, tramite pubblicazione all'albo pretorio digitale ([www.aziendasociale.bz.it](http://www.aziendasociale.bz.it) - Informazioni utili - Albo pretorio - Altri documenti) e sul sito dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano ([www.aziendasociale.bz.it](http://www.aziendasociale.bz.it) - Lavorare in ASSB - Concorsi in fase di svolgimento - Concorso per 9,10 posti di Assistente amministrativo/a VI q.f.) la data della prova scritta e della prova orale.

L'esito della prova scritta, il calendario puntuale della prova orale per ciascun candidato ammesso e gli esiti sono considerati formalmente comunicati ai/alle candidati/e mediante pubblicazione all'albo pretorio digitale ([www.aziendasociale.bz.it](http://www.aziendasociale.bz.it) - Informazioni utili - Albo pretorio - Altri documenti) e sul sito dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano ([www.aziendasociale.bz.it](http://www.aziendasociale.bz.it) - Lavorare in ASSB - Concorsi in fase di svolgimento - Concorso per 9,10 posti di Assistente amministrativo/a VI q.f.), senza bisogno di ulteriori adempimenti.

4. Alle prove d'esame i concorrenti si devono presentare con un valido documento di riconoscimento. L'assenza anche ad una sola prova comporta l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia il motivo, anche se indipendente dalla volontà del candidato.

5. I provvedimenti relativi all'ammissione o all'esclusione dalla procedura di selezione vengono adottati d'ufficio dall'amministrazione e rispettivamente dalla commissione valutatrice. Il/la candidato/a che contravviene alle disposizioni sulle prove d'esame o che abbia copiato tutto o in parte la prova, viene escluso/a dal concorso con provvedimento della commissione.

6. Al termine della procedura di concorso i/le concorrenti risultati non idonei/e sono tenuti/e a ritirare

sowie Budgetführung;

- Der Betrieb für Sozialdienste Bozen: Satzung und Organisationsverordnung;
- Rechte und Pflichten der Bediensteten der öffentlichen Verwaltung, Disziplinarbestimmungen für das Personal des BSB und betrieblicher Verhaltenskodex;

## MÜNDLICHE PRÜFUNG

Themen der schriftlichen Prüfung.

2. Der Betrieb ist nicht dazu angehalten, das Lernmaterial zur Vorbereitung auf die Wettbewerbsprüfungen auszuhändigen.

3. Das Datum der schriftlichen Prüfung und der Anfangstermin der mündlichen Prüfungen werden den zum Wettbewerb zugelassenen Bewerberinnen und Bewerbern formell und ausschließlich durch eine Veröffentlichung an der digitalen Amtstafel ([www.sozialbetrieb.bz.it](http://www.sozialbetrieb.bz.it) - Nützliche Informationen - Amtstafel - Andere Dokumente) und auf der Webseite des Betriebs für Sozialdienste Bozen ([www.sozialbetrieb.bz.it](http://www.sozialbetrieb.bz.it) - Im BSB arbeiten - Laufende Wettbewerbe - Wettbewerb für 9,10 Stellen als Verwaltungsassistent/in VI. F.E.) mindestens 15 Tage vor der schriftlichen Prüfung mitgeteilt.

Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung, der genaue Terminkalender für die mündlichen Prüfungen mit den einzelnen, zur mündlichen Prüfung zugelassenen, Bewerberinnen und Bewerbern und deren Ergebnisse werden den Bewerberinnen und Bewerbern formell und ausschließlich durch eine Veröffentlichung an der digitalen Amtstafel ([www.sozialbetrieb.bz.it](http://www.sozialbetrieb.bz.it) - Nützliche Informationen - Amtstafel - Andere Dokumente) und auf der Webseite des Betriebs für Sozialdienste Bozen ([www.sozialbetrieb.bz.it](http://www.sozialbetrieb.bz.it) - Im BSB arbeiten - Laufende Wettbewerbe - Wettbewerb für 9,10 Stellen als Verwaltungsassistent/in VI. F.E.) mitgeteilt.

4. Die Bewerberinnen und Bewerber müssen sich mit einem gültigen Personalausweis zu den Prüfungen einfinden. Die Abwesenheit - auch nur bei einer der vorgesehenen Prüfungen - bedingt, unabhängig vom Grund und auch falls diese nicht vom Willen der Bewerberinnen und Bewerber abhängt, den Ausschluss vom Wettbewerb.

5. Die Verwaltungsmaßnahmen in Bezug auf die Zulassung zum oder den Ausschluss vom Auswahlverfahren werden von der Bewertungskommission erlassen. Die Bewerberinnen und Bewerber, die die Anordnungen in Bezug auf die Prüfungen missachten oder im Rahmen der Prüfung vollständig oder zum Teil abschreiben, werden mit entsprechender Maßnahme der Kommission vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

6. Nach Abschluss des Wettbewerbs müssen die nicht geeigneten Bewerberinnen resp. Bewerber persönlich

di persona presso l'Ufficio Gestione Personale la busta chiusa con la propria certificazione di appartenenza o aggregazione a gruppo linguistico allegata alla domanda di ammissione. Qualora – entro un mese all'approvazione della graduatoria di merito – non vi abbiano provveduto, le buste ancora chiuse verranno distrutte d'ufficio.

## 9. NOMINA DEI VINCITORI E DISPOSIZIONI FINALI

1. La graduatoria è approvata con decreto della Direzione Generale dell'Azienda, pubblicata all'albo pretorio digitale e affissa alla bacheca al piano terreno della sede amministrativa dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano in Piazza Anita Pichler 12.

2. E' facoltà dell'Azienda far accertare l'idoneità fisica dei/delle candidati/e vincitori/trici alle mansioni mediante il medico competente nominato nell'ambito della normativa di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (visita preventiva). In caso di esito sfavorevole il/la lavoratore/trice decade dall'assunzione ed il contratto si risolve di diritto.

3. La nomina dei vincitori/delle vincitrici ha luogo nel rispetto delle disposizioni stabilite nel vigente regolamento del personale.

4. Il vincitore/La vincitrice deve dichiarare per iscritto l'accettazione della nomina entro il termine stabilito dall'Azienda nella relativa comunicazione. In mancanza di tale dichiarazione si intende rinunciario al posto. L'assunzione in servizio deve avvenire entro il termine fissato.

5. L'Azienda si riserva di autorizzare deroghe al termine di inizio servizio; le relative richieste devono in ogni caso essere specificamente e opportunamente motivate e documentate.

6. Il/La candidato/a che assumerà servizio si impegna, a pena di decadenza dall'impiego, ad assumere servizio con l'orario indicato dalla direzione degli Uffici.

7. L'Azienda si riserva insindacabilmente la facoltà di ritirare il presente bando di concorso e di modificarlo qualora ragioni organizzative o di pubblico interesse lo richiedano, dandone avviso ai/alle candidati/e mediante affissione alla bacheca presso la sede amministrativa dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano in Piazza Anita Pichler n. 12, all'albo pretorio digitale ([www.aziendasociale.bz.it](http://www.aziendasociale.bz.it) - **Informazioni utili - Albo pretorio - Altri documenti**) e sul sito dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano ([www.aziendasociale.bz.it](http://www.aziendasociale.bz.it) - **Lavorare in ASSB - Concorsi in fase di svolgimento - Concorso per 9,10 posti di Assistente amministrativa/o VI q.f.**).

den, bei der Einreichung des Zulassungsgesuchs abgegebenen, geschlossenen Umschlag mit der eigenen Erklärung über die Sprachgruppenzugehörigkeit oder Zuordnung im Amt für Personalwesen abholen. Sollten die betroffenen Personen innerhalb eines Monats ab Genehmigung der Wettbewerbsrangordnung dieser Pflicht nicht nachkommen, so werden die noch verschlossenen Umschläge von Amts wegen vernichtet.

## 9. ERNENNUNG DER SIEGERINNEN UND SIEGER UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Die Rangordnung wird mit einem Dekret der Generaldirektion des Betriebs genehmigt und dann an der digitalen Amtstafel veröffentlicht. Die Rangordnung wird zudem an der Anschlagstafel der schreibenden Körperschaft im Erdgeschoss der Zentralverwaltung am Anita-Pichler-Platz Nr. 12 veröffentlicht.

2. Der Betrieb behält sich das Recht vor, die körperliche Eignung der Gewinnerinnen und Gewinner für die auszuübenden Funktionen vom Betriebsarzt überprüfen zu lassen (Vorsorgeuntersuchung), der gemäß gvD vom 9. April 2008, Nr. 81 ernannt worden ist. Sollte besagte Untersuchung zu einem negativen Ergebnis führen, verfällt für die eventuell betroffenen Bediensteten das Anrecht auf die Stelle; der Vertrag wird gleichzeitig von Rechts wegen aufgelöst.

3. Die Ernennung der Gewinnerinnen resp. Gewinner erfolgt in Beachtung aller, in der geltenden Personaldienstordnung des BSB festgesetzten, Anordnungen.

4. Die Gewinnerinnen und Gewinner müssen die Ernennung schriftlich und innerhalb der vom Betrieb in der entsprechenden Mitteilung festgesetzten Frist annehmen. Falls keine schriftliche Erklärung einlangt, gilt dies als Verzicht auf die Stelle. Die Dienstaufnahme muss innerhalb der festgesetzten Frist erfolgen.

5. Der Betrieb behält sich das Recht vor, Ausnahmen in Bezug auf den Dienstbeginn zu gestatten; die diesbezüglichen Gesuche müssen auf alle Fälle spezifisch und angemessen begründet und dokumentiert werden.

6. Die Gewinnerinnen und Gewinner verpflichtet sich demnach - bei Strafe des Verlusts des Anrechts auf die Stelle - den Dienst in Beachtung der Arbeitszeit anzutreten, die von den Direktionen der betroffenen Ämter vorgegeben wird.

7. Der Betrieb behält sich weiter das unanfechtbare Recht vor, die vorliegende Ausschreibung zu widerrufen oder zu ändern, falls dies aus organisatorischen Gründen oder aus öffentlichen Interessen notwendig erscheinen sollte; die Bewerberinnen und Bewerber werden über einen derartigen Vorgang durch die Anbringung einer entsprechenden Nachricht an der Anschlagstafel in der Zentralverwaltung des Betriebs am Anita-Pichler-Platz Nr. 12, durch die Veröffentlichung derselben Nachricht an der digitalen Amtstafel in Kenntnis gesetzt ([www.sozialbetrieb.bz.it](http://www.sozialbetrieb.bz.it) - **Nützliche Informationen - Amtstafel - Andere Dokumente**) und auf der Webseite des Betriebs für Sozialdienste Bozen ([www.sozialbetrieb.bz.it](http://www.sozialbetrieb.bz.it) - **Im**

## 10. GRADUATORIA

1. La graduatoria degli idonei al presente concorso ha validità di 3 (tre) anni dalla data di approvazione ai fini esclusivi della eventuale copertura dei posti che si rendessero successivamente vacanti, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati dopo l'approvazione della graduatoria, per i quali andrà pertanto indetto un nuovo concorso.

Vengono formate graduatorie distinte, in ordine di riserva/precedenza per la copertura dei posti banditi:

- 1) una ai sensi della legge n. 68/1999;
  - 2) una ai sensi delle disposizioni contrattuali per la mobilità;
  - 3) una ai sensi delle idoneità del concorso pubblico;
- A parità di punteggio si applicano i criteri di preferenza stabiliti per l'accesso all'impiego statale: D.P.R. 09.05.1994, n. 487, e successive modifiche ed integrazioni.

2. L'Azienda si riserva comunque la facoltà in ordine ad eventuali scorrimenti della graduatoria, in base a motivi di opportunità. Gli eventuali scorrimenti avvengono secondo l'ordine di graduatoria e nel rispetto delle riserve linguistiche e in materia di assunzioni riservate agli invalidi.

3. Dalla data di assunzione del servizio il dipendente non potrà chiedere trasferimento per almeno due anni di effettivo servizio nel profilo e nella posizione assegnata a seguito di assunzione in ruolo.

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

Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi **telefonticamente** all'Ufficio Gestione Personale dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano - Tel. 0471/457735, oppure 0463/875148 nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00.

L'Azienda si riserva di revocare la procedura concorsuale a propria totale discrezione in particolare in relazione ad emanandi provvedimenti tanto nazionali che locali di limitazione ovvero addirittura di blocco delle assunzioni.

## 10. RANGORDNUNG

1. Die Rangordnung der geeigneten Bewerberinnen und Bewerber gilt - ab dem Zeitpunkt der Genehmigung - für 3 (drei) Jahre und wird ausschließlich für die Besetzung jener Stellen herangezogen, die nach Genehmigung derselben frei werden sollten; demnach sind jene Posten ausgeschlossen, die nach Genehmigung der Rangordnung eingeführt bzw. umgewandelt werden. Für diese Stellen muss ein neuer Wettbewerb ausgeschrieben werden.

In Beachtung der Vorbehalte und der Vorrangsklauseln werden zur Besetzung der ausgeschriebenen Stellen getrennte Rangordnungen erstellt und zwar:

1. eine gemäß Gesetz Nr. 68/1999;
  2. eine gemäß den Vorgaben in Sachen Mobilität;
  3. eine über die Eignung im Rahmen des gegenständlichen, öffentlichen Wettbewerbs.
- Bei Wertungsgleichheit gelten die Vorrangs- und Vorzugstitel, die für den Zugang zum Staatsdienst eingeführt wurden und im DPR vom 09.05.1994, Nr. 487 i.d.g.F. festgesetzt sind.

2. Der Betrieb behält sich auf jeden Fall das Recht vor, je nach Zweckmäßigkeit zu weiteren Aufnahmen aus der Rangordnung vorzugehen. Diese weiteren Aufnahmen aus der Rangordnung erfolgen in Beachtung der Rangordnungsposition sowie der Vorbehalte für Sprachgruppen und für die Aufnahme von Invaliden.

3. Nach dem Datum der Aufnahme können die Bediensteten für einen mindestens zweijährigen Zeitraum effektiver Diensterbringung im Berufsbild und der entsprechenden Position infolge der Aufnahme in den Stellenplan nicht um Versetzung ansuchen.

4. Für die von diesem Ausschreibungstext nicht geregelten Bereiche, verweist man auf die Bestimmungen in den geltenden Gesetzen und Verordnungen.

Für weitere Informationen können sich die Bewerberinnen und Bewerber **telefonisch** an das Amt für Personalwesen des Betriebes für Sozialdienste Bozen, Tel. Nr. 0471/457735 oder 0463/875148, wenden.

Parteienverkehr: von Montag bis Freitag von 09.00 bis 12.00 Uhr.

Der Betrieb behält sich das Recht vor, den gegenständlichen Wettbewerb nach eigenem, freiem Ermessen und insbesondere in Beachtung der zu erlassenden, staatlichen und/oder örtlichen Maßnahmen zur Einschränkung der Aufnahmen oder sogar zum vollständigen Aufnahmestopp zu widerrufen.

**11.**  
**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI**  
**DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 (General Data Protection Regulation - GDPR) in materia di protezione dei dati personali, La informiamo che i dati personali da Lei forniti in sede di domanda di ammissione al concorso pubblico bandito dall'Azienda Servizi Sociali di Bolzano, formeranno oggetto, nel rispetto della normativa sopra richiamata e conformemente agli obblighi di riservatezza cui è ispirata l'attività aziendale, del trattamento di cui all'art. 4, punto 2) del Regolamento UE 2016/679.

Ciò premesso, desideriamo, in particolare, informarLa di quanto segue:

**1. Finalità del trattamento**

L'Azienda Servizi Sociali di Bolzano raccoglie e tratta i dati personali degli Interessati per l'esecuzione delle operazioni di trattamento strettamente necessarie al perseguimento delle finalità per le quali il trattamento è consentito e per la redazione di statistiche interne rese completamente anonime. In particolare, i dati personali che Le vengono richiesti sono finalizzati all'adempimento delle finalità inerenti lo svolgimento della procedura di concorso nonché per la gestione del rapporto lavorativo che, in caso di esito positivo, dovesse venire instaurato. Tutti i trattamenti sopra individuati, così come quelli ad essi connessi e consequenziali, rientrano nelle finalità istituzionali di Azienda Servizi Sociali e sono previsti dalla normativa vigente.

In particolare, il trattamento potrà riguardare anche i seguenti dati sensibili e/o giudiziari:

- 1) condanne e procedimenti giudiziari pendenti contenuti in dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, anche per le verifiche concernenti l'impiego in attività che comportino contatti diretti e regolari con minori (D.Lgs n. 39 del 4/3/2014, art. 25 bis del D.P.R. n. 313/2002);
- 2) l'appartenenza al gruppo linguistico ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 del D.P.G.R. n. 3/L/1999, dalla Legge provinciale n. 16/1995, dal D.P.R. n. 445/2000 e dal Regolamento del personale (decreto del Direttore n. 291 del 21.09.2010);
- 3) contributi sindacali ai sensi dell'art. 12 del contratto collettivo intercompartimentale del 12.02.2008;
- 4) permessi, congedo straordinario e aspettative sindacali ai sensi di quanto disposto dagli artt. 10 e 11 del contratto collettivo intercompartimentale del 12.02.2008.

In caso di assunzione, al momento

**11.**  
**AUSKUNFTSERTEILUNG ÜBER DIE**  
**BEARBEITUNG DER**  
**PERSONENBEZOGENEN DATEN.**

Gemäß Art. 13 der Verordnung EU 2016/679 (im Folgenden auch als „EU - DSGVO“ bezeichnet) betreffend den Schutz von personenbezogenen Daten, informieren wir Sie, dass die, durch den Art. 4, Punkt 2) besagter Verordnung EU 2016/679 geregelte, Verarbeitung Ihrer, dem Betrieb für Sozialdienste Bozen (im Folgenden auch als „BSB“ bezeichnet) im Rahmen des Gesuches um ihre Zulassung zum öffentlichen Wettbewerb bereitgestellten, personenbezogenen Daten in voller Beachtung der soeben erwähnten Rechtsvorschrift und in Beachtung der, allen Betriebstätigkeiten zugrundeliegenden, Vertraulichkeitspflicht erfolgt. Dies vorausgeschickt, möchten wie Sie insbesondere über die folgenden Aspekte informieren:

**1. Verarbeitungszwecke**

Der BSB erhebt und verarbeitet die personenbezogenen Daten der betroffenen Personen zur Erledigung all jener Vorgänge, die strikt zur Erreichung derjenigen Zwecke notwendig sind, für die die Verarbeitung selbst zulässig ist und für die Erstellung von internen, vollkommen anonymisierten Statistiken. Die von Ihnen angeforderten, personenbezogenen Daten werden vom BSB insbesondere zur Erledigung aller Vorgänge im Zusammenhang mit dem Wettbewerb sowie zur Führung der entsprechenden Arbeitsverhältnisse bearbeitet, sofern besagte Verfahren zu einem positiven Ergebnis führen. Alle soeben erwähnten Verarbeitungsvorgänge wie auch die damit verbundenen und/oder daraus hervorgehenden Vorgänge fallen in die institutionellen Zwecke des BSB und sind von den geltenden Gesetzen vorgesehen.

Die Verarbeitung kann sich insbesondere auf die folgenden sensiblen- und/oder Gerichtsdaten beziehen:

- 1) Verurteilungen und anhängige Verfahren enthalten in Ersatzerklärungen gemäß DPR Nr. 445/2000 auch in Bezug auf Überprüfungen im Zusammenhang mit der Eignung zur Ausübung der Tätigkeiten im direkten und regelmäßigen Kontakt mit Minderjährigen (gvD vom 04.03.2014, Nr. 39, Art. 25/Bis des DPR Nr. 313/2002);
- 2) Zugehörigkeit zu einer Sprachgruppe gemäß Art. 7 des DPRA Nr. 3/L/1999, gemäß Landesgesetz Nr. 16/1995, gemäß DPR Nr. 445/2000 und gemäß der geltenden Personaldienstordnung (genehmigt mit Betriebsdekret Nr. 291 vom 21.09.2010);
- 3) Gewerkschaftsbeiträge gemäß Art. 12 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrags vom 12.02.2008;
- 4) Freistellungen, außerordentlicher Urlaub und Gewerkschaftsurlaub gemäß den Artikeln 10 und 11 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrags vom 12.02.2008.

Bei einer Aufnahme wird Ihnen zum Zeitpunkt der

dell'inserimento presso l'Ufficio/Servizio preposto, Lei riceverà, assieme alla nomina quale Autorizzato al Trattamento dei Dati Personali, ulteriore ed adeguata informativa concernente il rapporto lavorativo instaurato.

**Ad ogni buon conto, tutti i trattamenti indicati risultano di rilevante interesse pubblico e Lei, rispetto agli stessi, riveste la qualifica di persona Interessata.**

## 2. Modalità di trattamento

In relazione alle sopra indicate finalità, il trattamento dei dati da Lei forniti avverrà in modo lecito, secondo correttezza ed in modo da assicurarne la riservatezza e la sicurezza, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o, comunque, automatizzati, informatici e telematici, mediante logiche e modalità organizzative strettamente correlate alle finalità sopra menzionate e, comunque, con specifica adozione di una procedura finalizzata a consentire l'accesso e l'utilizzo ai soli operatori autorizzati. Inoltre, tutti gli operatori che accedono ai sistemi informatizzati sono identificabili, tenuti al segreto professionale e/o d'ufficio e comunque autorizzati al trattamento in qualità di Autorizzati al Trattamento dei Dati Personali ai sensi dell'art. 29 del Regolamento UE 2016/679.

Le modalità del trattamento potranno altresì essere telefoniche (anche a mezzo di sms), telematiche o postali.

I predetti dati potranno essere raccolti sia presso l'interessato sia presso terzi o elenchi pubblici.

## 3. Natura obbligatoria del conferimento dei dati e conseguenze di un eventuale rifiuto a rispondere

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, in quanto il mancato conferimento determinerà l'impossibilità di partecipare al concorso.

## 4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di Delegati o Autorizzati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi

I dati personali potranno venire a conoscenza dei dipendenti Autorizzati al Trattamento dei Dati Personali da parte del Titolare per le finalità di cui sopra. Essi non saranno diffusi e non saranno comunicati a terzi se non appositamente autorizzati per lo svolgimento di attività strumentali, o in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda (Uffici, Enti ed Organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, soggetti che sono titolari del diritto di accesso). Su richiesta della Provincia Autonoma di Bolzano potranno essere forniti dati esclusivamente in forma aggregata ed anonima per l'effettuazione di elaborazioni statistiche, studi e rilevazioni utili.

In ogni caso, le operazioni di comunicazione e

Zuteilung zu einer Organisationseinheit, gemeinsam mit der Benennung zum Befugten/zur Befugten für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten, eine weitere und gezielte Information in Bezug auf das eingegangene Arbeitsverhältnis ausgehändigt.

**Auf alle Fälle sind alle angegebenen Verarbeitungsvorgänge von "relevantem, öffentlichem Interesse", weshalb Sie im Verhältnis zu besagten Vorgängen als "betroffene Person" eingestuft werden.**

## 2. Verarbeitungsmodalitäten

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten zur Erreichung der oben erwähnten Zwecke erfolgt auf rechtmäßige Weise, nach Treu und Glauben sowie unter Gewährleistung der Vertraulichkeit und Sicherheit der Daten. Die Verarbeitung erfolgt unter Verwendung von Papierunterlagen und/oder mit dem Einsatz von Arbeitsmitteln der Informatik und Telematik, wobei die entsprechenden Organisationsmodalitäten und das angewandte System strikt auf die jeweils angegebenen Zwecke ausgerichtet sind. Des Weiteren kommt ein spezifisches Verfahren zum Einsatz, das darauf ausgerichtet ist, den Zugang und die Verwendung nur jenen Rechtssubjekten vorzubehalten, die gemäß Art. 29 der EU-DSGVO dazu ermächtigt sind.

Zudem sind alle Arbeitskräfte mit Zugang zu den Informatiksystemen identifizierbar, sind an das Berufsgeheimnis und/oder Amtsgeheimnis gebunden und dürfen die Daten auf alle Fälle in ihrer Eigenschaft als Befugte gemäß Art. 29 der EU-DSGVO verarbeiten.

Die Verarbeitung kann auch per Telefon (auch vermittelt SMS), über Fernübertragungsnetze oder auf dem Postwege erfolgen.

Die gegenständlichen Daten können sowohl bei der betroffenen Person, als auch bei Dritten und aus öffentlichen Verzeichnissen eingeholt werden.

## 3. Obligatorische Mitteilung der Daten und Folgen einer Mitteilungsverweigerung

Die Mitteilung Ihrer Daten ist obligatorisch: eine Mitteilungsverweigerung hat zur Folge, dass Sie am Wettbewerb nicht teilnehmen dürfen.

## 4. Kategorie von Rechtssubjekten, denen die personenbezogenen Daten mitgeteilt werden können oder die in ihrer Funktion als Delegierten oder Befugte davon Kenntnis erhalten - Umfang der Datenverbreitung

Die personenbezogenen Daten können von all jenen Bediensteten des BSB zur Kenntnis genommen werden, die vom Verantwortlichen für die Erreichung der oben erwähnten Zwecke zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten befugt sind. Die Daten werden nicht an Dritte verbreitet oder diesen übermittelt, sofern sie nicht eigens zur Erledigung jener Tätigkeiten ermächtigt sind, die zur Erbringung der Leistung notwendig sind oder wenn eine Gesetzes- bzw. Reglementsanordnung die Verbreitung/Übermittlung vorsieht (Ämter, Körperschaften und Organe der Öffentlichen Hand, Betriebe oder Behörden, Rechtssubjekte, die Inhaber eines Zugangsrechtes sind). Auf Anfrage vonseiten des Landes Südtirol können

diffusione dei dati avvengono in conformità a quanto stabilito con delibera di Giunta Comunale sub n. 235 del 22/ 05/2018 di approvazione del "Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari" di ASSB.

#### 5. Diffusione e Trasferimento dei dati all'estero

I dati personali da Lei forniti non saranno diffusi e non saranno trasferiti all'estero.

#### 6. Durata del trattamento

I trattamenti di cui alla presente informativa avranno la durata strettamente necessaria agli adempimenti imposti al Titolare dalle leggi nazionali e/o sovranazionali.

#### 7. Diritti dell'Interessato

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti:

- di accesso ai dati personali (art. 15 del GDPR);
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (art. 16, 17 e 18 del GDPR);
- di opporsi al trattamento (art. 21 del GDPR);
- alla portabilità dei dati (art. 20 del GDPR);
- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca (art. 7 par. 3 del GDPR);
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy) (art. 15, par. 1, lett. f) del GDPR).

L'esercizio dei Suoi diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta mediante e-mail al Titolare del Trattamento dei Dati Personali o al Responsabile della Protezione dei Dati.

#### 8. Dati relativi al Titolare, al Delegato e agli Autorizzati al Trattamento dei Dati Personali

In conclusione, La informiamo che, per quanto riguarda tutti i trattamenti sopra indicati, così come rispetto a tutte le operazioni ad essi collegate e/o connesse e/o consequenziali, Titolare del Trattamento dei Suoi dati è l'Azienda Servizi Sociali di Bolzano, con sede amministrativa in Piazza Anita Pichler n. 12 a Bolzano, nella persona del legale rappresentante *pro tempore*.

Delegata al Trattamento dei Dati Personali risulta la Direttrice *pro tempore* dell'Ufficio Gestione del Personale, avv. Anna Dallepiatte, con Ufficio presso la sede amministrativa. Per ottenere la lista aggiornata con i nominativi degli altri Delegati al Trattamento dei Dati

etwaige Daten - ausschließlich in aggregierter und anonymisierter Form - für die Ausarbeitung von Statistiken, für Studien und für zweckdienliche Erhebungen bereitgestellt werden.

Die Mitteilung und die Verbreitung der Daten erfolgen auf alle Fälle in Beachtung der Vorgaben im Beschluss des Bozner Gemeindeausschusses Nr. 235 vom 22.05.2018 zur Genehmigung der neuen Version der Verordnung zur Verarbeitung der sensiblen und Gerichtsdaten des BSB.

#### 5. Verbreitung und Datenübermittlung an Drittländer

Die von Ihnen bereitgestellten, personenbezogenen Daten werden weder verbreitet, noch an Drittländer übermittelt.

#### 6. Dauer der Datenverarbeitung

Die Dauer der hiermit behandelten Verarbeitungsvorgänge umfasst den Zeitraum, der strikt für die Erledigung der Obliegenheiten notwendig ist, die dem Verantwortlichen von Staatsgesetzen und/oder supranationalen Vorschriften auferlegt werden.

#### 7. Rechte der betroffenen Personen:

Sie können zu jedem beliebigen Zeitpunkt die folgenden Rechte ausüben:

- Auskunftsrecht der betroffenen Person (Art. 15 der EU-DSGVO);
- Recht auf die Berichtigung, die Löschung der Daten und die Einschränkung der Verarbeitung (Art. 16, 17, 18 der EU-DSGVO);
- Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung (Art. 21 der EU-DSGVO);
- Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 der EU-DSGVO);
- Recht auf Widerruf der Einwilligung (sofern vorgesehen): durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt (Art. 7, Par. 3 der EU-DSGVO);
- Beschwerderecht bei der Datenschutzbehörde (Aufsichtsbehörde gemäß Art. 15 Par. 1, Buchstabe f der EU-DSGVO).  
Sie können Ihre Rechte durch Entsendung einer entsprechenden Anfrage per E-Mail an den Verantwortlichen der Datenverarbeitung oder an den Datenschutzbeauftragten ausüben.

#### 8. Daten zum Verantwortlichen der Datenverarbeitung, zu den Delegierten und zu den befugten Datenverarbeitern/Datenverarbeiterinnen

Abschließend informieren wir Sie, dass der Verantwortliche der Verarbeitung Ihrer Daten für alle oben erwähnten Verarbeitungsvorgänge, wie auch für die Tätigkeiten, die damit verbunden sind oder daraus hervorgehen, der Betrieb für Sozialdienste Bozen, mit Verwaltungssitz in der Anita Pichler Platz Nr. 12 in Bozen, in der Person des gesetzlichen Vertreters *pro tempore* ist. Die Delegierte für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist die Direktorin *pro tempore* des Amtes für Personalwesen, Frau RA Anna Dallepiatte. Ihr Büro befindet sich im Verwaltungssitz des schreibenden BSB.

Personali Lei potrà rivolgersi alla Titolare, presso la sede amministrativa della stessa, all'indirizzo sopra indicato, ovvero tramite PEC al seguente indirizzo: [assb@legalmail.it](mailto:assb@legalmail.it).

Tutti i collaboratori/le collaboratrici aziendali con i quali/le quali ha avuto ed avrà contatto, risultano Autorizzati/e al Trattamento dei Dati Personali.

- 9. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD / Data Protection Officer - DPO)** è l'azienda Robyone S.r.l. nella persona della Dott.ssa Anita Macente, a cui Lei potrà rivolgersi per qualsiasi aspetto inerente alla privacy al nr. 049.0998416 o scrivendo una e-mail a: [dpo@robbyone.net](mailto:dpo@robbyone.net) oppure una PEC a: [dpo.robbyone@ronepec.it](mailto:dpo.robbyone@ronepec.it)

Für die Aushändigung/Übermittlung des aktuellsten Namensverzeichnisses der anderen Delegierten können Sie sich direkt an den Verantwortlichen der Datenverarbeitung mit Verwaltungssitz in der Romstraße Nr. 100/A - Bozen wenden oder selbigen vermittels ZEP unter der zertifizierten E - Mail - Adresse [assb@legalmail.it](mailto:assb@legalmail.it) kontaktieren.

Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des BSB, mit denen Sie in Kontakt getreten sind oder treten werden, agieren in der Eigenschaft als befugte Verarbeiter/Verarbeiterinnen der personenbezogenen Daten.

- 9. Datenschutzbeauftragter (DSB, auch als „DPO - Data Protection Officer“ bezeichnet)**

Für den BSB wurde die „Robyone“ GmbH in der Person von Dr. Anita Macente zum Datenschutzbeauftragten benannt. Frau Dr. Macente ist für sämtliche Aspekte und Fragen im Zusammenhang mit dem Datenschutz unter der Telefonnummer 049-0998416, per E-Mail unter der Adresse [dpo@robbyone.net](mailto:dpo@robbyone.net), oder vermittels ZEP unter der Adresse [dpo.robbyone@ronepec.it](mailto:dpo.robbyone@ronepec.it) erreichbar.

**LA DIRETTRICE GENERALE DI ASSB/DIE GENERALDIREKTORIN DES BSB  
- dott.ssa /Frau Dr. Liliana Di Fede -**

Bolzano, li 02.11.2021

Bozen, am 02.11.2021