



**Wettbewerbsausschreibung nach Prüfungen für die Besetzung einer (1) Stelle auf unbestimmte Zeit und in Teilzeit 90% als Amtsgehilfe/in, 3. F.E.**

**EINREICHETERMIN:  
03.08.2018, 12.00 Uhr**

(Entscheidung des Generaldirektors Nr. 202/2018)

### **ART. 1**

#### **Gegenstand des Wettbewerbes**

Es ist ein öffentlicher Wettbewerb nach Prüfungen für die Besetzung einer (1) Stelle auf unbestimmte Zeit und in Teilzeit 90% als Amtsgehilfe/in, 3. F.E., ausgeschrieben.

Die Stelle ist einem/r Angehörigen der **deutschen** Sprachgruppe vorbehalten.

Zur Teilnahme am Wettbewerb sind, unabhängig vom oben erwähnten Sprachgruppenvorbehalt, Bewerber/innen aller Sprachgruppen zugelassen, sofern sie die Zugangsvoraussetzungen erfüllen.

In Ermangelung geeigneter Bewerber/innen der vorgesehenen Sprachgruppe, wird die Stelle durch eine Bewerberin oder einem Bewerber der anderen Sprachgruppen besetzt, sofern dadurch die Höchstzahl der den einzelnen Sprachgruppen zustehenden Stellen nicht überschritten wird.

Dieser Wettbewerb wird unter Berücksichtigung des Aufnahmeverhaltes,

**Bando di concorso per esami per la copertura di un (1) posto a tempo indeterminato e a tempo parziale al 90% di ausiliario/a amministrativo/a, 3<sup>a</sup> q.f.**

**TERMINE DI PRESENTAZIONE:  
03.08.2018, ore 12.00**

(determina del direttore generale n. 202/2018)

### **ART. 1**

#### **Oggetto del concorso**

È indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di un (1) posto a tempo indeterminato e a tempo parziale al 90% di ausiliario/a amministrativo/a, 3<sup>a</sup> q.f.

Il posto è riservato ad un/una appartenente al gruppo linguistico **tedesco**.

Al concorso vengono ammessi/e i/le candidati/e di tutti i gruppi linguistici, indipendentemente dalla riserva linguistica, purché siano in possesso dei requisiti richiesti.

In mancanza di candidati/e idonei/e appartenenti al gruppo riservatario, il posto verrà coperto da un/a candidato/a di altro gruppo linguistico, purché non venga superato il numero massimo dei posti spettanti al rispettivo gruppo linguistico.

Il presente concorso viene indetto tenendo conto della riserva prevista



welchen der Art. 7, Abs. 2 des Gesetzes vom 12.03.1999, Nr. 68, zugunsten der geschützten Kategorien innerhalb der Grenzen der Pflichtzuweisungsquote vorseht, ausgeschrieben.

### **ART. 2** **Besoldung**

Der/die Gewinner/in des Wettbewerbes hat Anspruch auf 12 Monatsgehälter zu je Euro 1.536,63 brutto, das 13. Monatsgehalt sowie auf das Familiengeld, sofern und inwieweit es zusteht.

Bewerber/innen mit Berufserfahrung in anderen öffentlichen Körperschaften oder in der Privatwirtschaft können, gemäß Art. 78 des BÜKV 2005/2008, bei Dienstaufnahme einen Antrag auf Anerkennung der bereits erworbenen Berufserfahrung für den Tätigkeitsbereich, in dem es eingesetzt wird, stellen.

Der/Die Gewinner/in, welche/r bereits dem Institut für sozialen Wohnbau oder den Körperschaften des BÜKV 2005/2008 angehört und mittels vertikaler Mobilität aufsteigt, hat Anrecht auf eine Erhöhung des bezogenen Gehalts gemäß Art. 74 des BÜKV 2005/2008.

### **ART. 3** **Stellenprofil**

Der/die Amtsgehilfe/in wirkt im Rahmen

dall'art. 7, comma 2 della legge 12.03.1999, n. 68 a favore delle categorie protette nei limiti della complessiva quota d'obbligo.

### **ART. 2** **Trattamento economico**

Al/Alla vincitore/trice spettano 12 mensilità lorde pari a Euro 1.536,63 ciascuno, la tredicesima mensilità nonché le aggiunte di famiglia, se ed in quanto dovute.

I/Le candidati/e provenienti da altri enti pubblici oppure dal settore privato possono, ai sensi dell'art. 78 del C.C.I. 2005/2008, in sede di assunzione, fare domanda di riconoscimento dell'esperienza professionale già acquisita per il settore di attività di cui viene impiegato.

Al/Alla vincitore/trice già dipendente dell'Istituto per l'edilizia sociale oppure degli enti del C.C.I. 2005/2008 che avanza al posto tramite mobilità verticale, spetta un aumento dello stipendio in godimento ai sensi dell'art. 74 del C.C.I. 2005/2008.

### **ART. 3** **Funzioni principali del posto**

L'ausiliario/a amministrativo/a coopera



der ihm/ihr übertragenen Verwaltungshilfsdienste und der Kontroll- und Wartungsdienste am geordneten Ablauf der Verwaltungstätigkeit mit. Außerdem steuert er/sie Kraftfahrzeuge, sorgt für die ordentliche Instandhaltung der ihm/ihr anvertrauten Fahrzeuge und nimmt an diesen Reparaturen vor.

### **Portier- und Kontrollaufgaben**

Der/Die Amtsgehilfe/in:

- Sorgt für die Öffnung und Schließung der Eingänge und der Parkplatzschränke
- Nimmt Post entgegen und leitet sie weiter
- Überwacht den Parteienverkehr und gibt Auskünfte und Hinweise

### **Sekretariatshilfsaufgaben**

Der/Die Amtsgehilfe/in:

- Holt die Post vom Postamt ab und leitet sie an die zuständigen Ämter weiter
- Nimmt Post entgegen, wenn das Protokollamt geschlossen ist
- Klassifiziert die zu versendende Post nach Posttarifen, gibt die diesbezüglichen Angaben in Datenverarbeitungsgeräte ein

all'ordinato svolgimento dell'attività amministrativa nell'ambito dei servizi amministrativi ausiliari a lui/lei demandati e dei servizi di controllo e di manutenzione. Conduce inoltre automezzi, provvede alla manutenzione ordinaria degli automezzi affidatagli e ne esegue le piccole riparazioni.

### **Compiti di portierato e servizio di controllo**

L'ausiliario/a amministrativo/a:

- Cura l'apertura e la chiusura degli ingressi e dei parcheggi delle sedi
- Accetta ed inoltra la corrispondenza
- Controlla l'accesso del pubblico e fornisce informazioni e indicazioni

### **Attività ausiliare di segreteria**

L'ausiliario/a amministrativo/a:

- Ritira la posta in arrivo presso l'ufficio postale e la consegna agli uffici
- Accetta la corrispondenza quando l'ufficio protocollo è chiuso
- Classifica la corrispondenza in uscita in base alle tariffe postali, immette i corrispondenti dati in elaboratori elettronici



INSTITUT FÜR DEN SOZIALEN WOHNBAU DES LANDES SÜDTIROL  
ISTITUTO PER L'EDILIZIA SOCIALE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO

---

- Macht die Ausgangspost mittels Frankiermaschine frei
- Erledigt einfache Rechenoperationen und bedient sich dabei der vorhandenen Bürogeräte und Maschinen
- Bedient die Frankier- und Kuvertmaschine und andere Geräte
- Wickelt die anfallende Verwaltungsarbeit ab
- Sorgt für die mit der Versendung und/oder Zustellung der Ausgangspost, der sonstigen Unterlagen und Pakete zusammenhängenden Obliegenheiten
- Ersetzt den Telefonisten bei Abwesenheiten
- Sorgt gemäß den geltenden Bestimmungen für das Aushängen der vorgesehenen amtlichen Fahnen
- Macht Botengänge innerhalb und außerhalb der Sitze des Institutes
- Fertigt Fotokopien und andere Vervielfältigungen an und bedient das Telefaxgerät
- Erledigt einfache Bürohilfsdienste
- Affranca la corrispondenza in uscita con l'uso della macchina affrancatrice
- Svolge operazioni contabili semplici, servendosi degli apparecchi e delle macchine d'ufficio disponibili
- Usa l'affrancatrice, l'imbustatrice ed altre macchine
- Svolge il lavoro amministrativo corrente
- Provvede agli adempimenti relativi alla spedizione e/o al recapito della corrispondenza, dei documenti e dei pacchi in partenza
- Sostituisce il telefonista in caso di sua assenza
- Provvede alla esposizione delle previste bandiere istituzionali ai sensi delle norme giuridiche in vigore
- Svolge commissioni all'interno e all'esterno delle sedi dell'Istituto
- Provvede all'esecuzione di fotocopie e riproduzioni ed è addetto al telefax
- Svolge semplici attività d'ufficio



- Verwaltet das Papier und verteilt dies auf die Multifunktionsdrucker
- Verteilt das Büroverbrauchsmaterial an alle Ämter des Institutes
- Gibt Gesuchsformulare an Parteien aus
- Gestisce le scorte di carta e la distribuisce alle multistampanti
- Distribuisce il materiale di cancelleria a tutti gli uffici dell'istituto
- Distribuisce moduli al pubblico

### **Wartungsaufgaben**

- Kontrolliert und ist verantwortlich für das Funktionieren der Gemeinschaftsbüromaschinen
- Führt einfache Reparaturen und Instandhaltungsarbeiten durch
- Überwacht den Betrieb der Klimaanlage
- Hilft, Umstellungen jeglicher Art im Haus vorzunehmen
- Kontrolliert und ist für die Entsorgung des Altpapiers der Ämter zuständig
- Bereitet den Sitzungssaal vor und räumt diesen und die anderen zugewiesenen Flächen auf
- Versorgt und bewässert die Pflanzen, die eventuell in den Stiegenhäusern der Sitze des Institutes in Bozen platziert sind.

### **Compiti di manutenzione**

- Controlla ed è responsabile per il funzionamento delle macchine d'ufficio di uso comune
- Effettua piccole riparazioni e lavori di manutenzione
- Controlla il funzionamento dell'impianto di condizionamento dell'aria
- Collabora al trasporto di suppellettili di ogni genere all'interno delle sedi
- Cura e controlla lo smaltimento della carta prodotta agli uffici
- Predispose e riordina la sala di consiglio e le altre aree assegnate
- Cura e annaffia le piante che si trovano eventualmente nei giro scale delle sedi dell'Istituto a Bolzano.



### **Chauffeurhilfsdienst**

- Führt Motor- und Kraftfahrzeuge und bewacht sie während des Dienstes
- Sorgt für die Reinigung und die ordentliche Instandhaltung der Fahrzeuge und hilft bei den notwendigen Reparaturen mit
- Meldet eventuelle Schäden und Betriebsfehler der zur Verfügung gestellten Fahrzeuge
- Lädt auf und ab
- Liefert Schriftstücke und Pakete aus

### **Verwaltungshilfsdienst**

- Arbeitet bei der Erstellung von Verzeichnissen und Registern mit
- Nimmt die Anträge der Bürger entgegen
- Arbeitet im Rahmen der Lokalaugenscheine in den Wohnungen, in den Garages und Autoabstellplätzen mit
- Arbeitet mit den Vertrauensleuten zusammen, sammelt die Informationen und leitet sie an den direkten Vorgesetzten weiter

### **Attività ausiliaria di autista**

- Conduce motomezzi e automezzi custodendoli per la durata del servizio
- Provvede alla pulizia e all'ordinaria manutenzione degli automezzi ed aiuta nelle riparazioni necessarie
- Segnala eventuali guasti e difetti di funzionamento degli automezzi in dotazione
- Svolge attività di carico e scarico
- Consegna documenti e pacchi

### **Attività ausiliaria amministrativa**

- Collabora alla cura di liste e registri
- Raccoglie le richieste dell'utenza
- Collabora nell'ambito delle visite di sopralluogo negli alloggi, nei garages e nei posti macchina
- Collabora con i fiduciari raccogliendo informazioni e cura la trasmissione delle stesse al diretto superiore



#### ART. 4

##### Anforderungsprofil

An den/die Amtsgehilfen/in werden folgende Anforderungen gestellt:

##### 1. Fachkompetenz

- Kenntnisse über das Wohnbauinstitut
- Kenntnisse über die Dienstpflichten und Verhaltensregeln des öffentlichen Bediensteten
- Grundkenntnisse in der Anwendung der Office-Programme (Textverarbeitung- und Tabellenkalkulation), in der Nutzung des Internet und der elektronischen Post
- Technisch/praktisches Verständnis und handwerkliches Geschick

##### 2. Persönliche und soziale Kompetenz

- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Kenntnisse beider offiziellen Landessprachen
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Sinn für zwischenmenschliche Beziehungen
- Kompetenz im Umgang mit schwierigen Kunden
- Problemlösungsorientierung

#### ART. 4

##### Capacità ed attitudini richieste

All'ausiliario/a amministrativo/a vengono richieste le seguenti capacità ed attitudini:

##### 1. Competenza professionale

- Nozioni sull'IPES
- Nozioni sul codice degli obblighi di servizio e di comportamento del dipendente pubblico
- Nozioni base nell'utilizzo dei programmi office (elaborazione testi e fogli elettronici), dell'internet e della posta elettronica
- Nozioni tecnico/pratiche e abilità tecnico/manuali

##### 2. Competenza personale e sociale

- Notevoli capacità comunicative e conoscenze delle due lingue ufficiali in Provincia
- Cospicua attenzione al cliente e alla soddisfazione delle sue esigenze
- Sensibilità interpersonale
- Competenza nella gestione di clienti difficili
- Tecniche di risoluzione di problemi



- Flexibilität, Verlässlichkeit, Loyalität
- Durchhaltevermögen

#### **ART. 5**

##### **Voraussetzungen für die Zulassung zum Wettbewerb**

Voraussetzungen für die Teilnahme am Wettbewerb:

- a) Abschlussdiplom der Mittelschule;
- b) Italienische oder gleichwertige Staatsbürgerschaft oder Familienangehörige von EU-Bürgerinnen/Bürgern, auch wenn sie Drittstaatsangehörige sind, sofern sie die Aufenthaltskarte oder das Recht auf Daueraufenthalt besitzen oder Drittstaatsangehörige, welche die Rechtsstellung eines langfristig Aufenthaltsberechtigten in der EG besitzen, oder mit Flüchtlingsstatus bzw. mit zuerkanntem subsidiären Schutz;
- c) Genuss der politischen Rechte;
- d) Vollendung des 18. Lebensjahres;
- e) Körperliche Eignung für den Dienst. Dem Institut steht es frei, zukünftige Angestellte vor deren Dienstantritt einer ärztlichen Kontrolluntersuchung zu unterziehen;
- f) Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises in Bezug auf das Abschluss-

- Flessibilità, affidabilità e lealtà
- Resistenza

#### **ART. 5**

##### **Requisiti di ammissione al concorso**

Per l'ammissione al concorso è richiesto:

- a) il diploma di licenza di scuola media;
- b) la cittadinanza italiana oppure cittadinanza equivalente oppure essere familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure essere cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato avvero dello status di protezione sussidiaria;
- c) il godimento dei diritti politici;
- d) età non inferiore agli anni 18 compiuti;
- e) l'idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo coloro che accederanno all'impiego;
- f) l'attestato di bilinguismo connesso alla licenza di scuola elementare





zeugnis der Grundschule (ehemaliges Niveau D) bzw. in Bezug auf die Niveaustufe A2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen gemäß Art. 4 Abs. 3 Nr. 1) des D.P.R. vom 26.07.1976 Nr. 752 in geltender Fassung.

g) Führerschein Kat. B

Zum Wettbewerb sind außerdem gemäß Art. 74, Abs. 3 des BÜKV 2005/2008 über die vertikale Mobilität die Bediensteten der Körperschaften des BÜKV zugelassen, welche den geforderten Studientitel nicht besitzen, aber ein effektives Dienstalter von 4 bzw. 8 Jahren in Berufsbildern, aus denen man in das ausgeschriebene Berufsbild mittels vertikaler Mobilität aufsteigen kann, nachweisen können.

Am Wettbewerb teilnehmen können auch BewerberInnen, welche den Abschluss der Grundschule und eine mindestens fünfjährige einschlägige oder vergleichbare Berufserfahrung nachweisen können.

Für BewerberInnen, die im Besitze eines im Ausland erworbenen Schulabschlusses sind, ist es empfehlenswert, sich mit der Abteilung 40 „Bildungsförderung, Universität und Forschung“ in Verbindung zu setzen, um das entsprechende Anerkennungsverfahren in die Wege zu leiten. Es ist ratsam, dies sobald wie

(ex livello D) ovvero connesso al livello di competenza A2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue, di cui all'art. 4 comma 3 n. 1) del D.P.R. del 26.07.1976 n. 752, con le successive modifiche.

g) la patente di guida categoria B

Sono ammessi altresì al concorso, ai sensi dell'art. 74, comma 3 del C.C.I. 2005/2008 sulla mobilità verticale, i dipendenti degli enti del C.C.I. che non sono in possesso del titolo di studio richiesto, ma che possono comprovare un'anzianità di servizio effettivo pari a 4 oppure 8 anni in profili professionali dai quali si può avanzare tramite mobilità verticale al profilo professionale messo a concorso.

Possono partecipare al concorso anche quei/quelle candidati/e che sono in possesso della licenza di scuola elementare e con un'esperienza professionale almeno quinquennale specifica oppure analoga.

Nel caso in cui il/la candidato/a sia in possesso di un titolo di studio non rilasciato in Italia, lo stesso o la stessa è invitato/a a prendere contatti con la Ripartizione provinciale 40 “Diritto allo studio, università e ricerca scientifica” al fine di valutare la procedura di riconoscimento più idonea. Si suggerisce di



möglich zu tun, da die Anerkennung der ausländischen Studientitel in Italien für die Aufnahme in den öffentlichen Dienst erforderlich ist. In Ermangelung derselben erfolgt die Zulassung zu öffentlichen Wettbewerben mit Vorbehalt, der nur nach abgeschlossenem Anerkennungsverfahren aufgehoben werden kann.

Wer vom aktiven Wahlrecht ausgeschlossen ist und wer bei einer öffentlichen Verwaltung vom Dienst aufgrund eines Disziplinarverfahrens oder einer strafrechtlichen Verurteilung abgesetzt wurde oder von einem anderen öffentlichen Dienst aufgrund Vorlage von gefälschten oder absolut nichtigen Urkunden enthoben wurde, kann den Dienst nicht antreten.

Die genannten Voraussetzungen muss der/die Bewerber/in sowohl beim Ablauf des Termins für die Vorlage der Gesuche als auch zum Zeitpunkt der Ernennung erfüllen.

#### **ART. 6**

##### **Termin für die Einreichung der Gesuche**

Das Gesuch um Zulassung zum Wettbewerb muss bis spätestens 12.00 Uhr des 30. Tages nach Veröffentlichung der auszugsweisen Ausschreibung im Amts-

farlo al più presto, in quanto per poter essere assunti nella pubblica amministrazione i titoli esteri devono essere riconosciuti in Italia con apposite procedure. In mancanza, l'ammissione alle procedure concorsuali avviene con riserva che si potrà sciogliere favorevolmente solo al momento dell'avvenuto riconoscimento.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico e coloro che siano cessati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimenti disciplinari o di condanna penale o siano stati dichiarati decaduti da altro pubblico impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande per l'ammissione al concorso e dovranno sussistere anche all'atto di nomina.

#### **ART. 6**

##### **Termine per la presentazione delle domande di ammissione**

La domanda di ammissione al concorso deve pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del



blatt der Region Trentino-Südtirol beim Institut für den sozialen Wohnbau, Amt für Personal und Organisation, Horazstr. 14, 39100 Bozen eingereicht werden.

Als termingerecht eingereicht gelten auch die Gesuche, die innerhalb obgenannter Abgabefrist als Einschreibesendungen abgeschickt werden. Diesbezüglich ist der Datums- und Uhrzeitstempel des Annahmepostamts ausschlaggebend.

Die Bewerber/innen, welche in der Autonomen Provinz Bozen ansässig sind, müssen bei sonstigem Ausschluss vom Wettbewerb, eine **Originalbescheinigung** über die Zugehörigkeit oder Angliederung an eine der 3 Sprachgruppen **im verschlossenem Kuvert** beilegen, **welche nicht älter als 6 Monate** sein darf und beim Landesgericht Bozen abzuholen ist.

Die Bewerber/innen, welche **nicht** in der Autonomen Provinz Bozen ansässig sind, haben, im Sinne des Art. 1 des D.LH. vom 30.03.2017 Nr. 10 das Recht, die vorgesehene Erklärung über die Zugehörigkeit oder Angliederung zu einer der drei Sprachgruppen (deutsch, italienisch, ladinisch), beim Landesgericht abzugeben und die entsprechende Bescheinigung bis zu Beginn der ersten Wettbewerbsprüfung vorzulegen (**im**

bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige all'Istituto per l'Edilizia Sociale, ufficio personale ed organizzazione, Via Orazio 14, 39100 Bolzano.

Si considerano presentate in tempo utile anche le domande spedite a mezzo lettera raccomandata entro il termine di cui sopra. Data ed ora di accettazione da parte dell'ufficio postale devono risultare dal relativo timbro a data.

I/le candidati/e residenti nella Provincia autonoma di Bolzano devono, pena l'esclusione dal concorso, allegare alla domanda una certificazione **in originale** sull'appartenenza oppure aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici in **plico chiuso, di data non anteriore a 6 mesi**, rilasciata dal Tribunale di Bolzano.

I/le candidati/e **non** residenti nella Provincia autonoma di Bolzano hanno diritto, ai sensi dell'art. 1 del D.P.P n. 10 del 30.03.2017, di rendere la dichiarazione di appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici (italiano, tedesco e ladino) al Tribunale di Bolzano e di presentare la relativa certificazione fino all'inizio della prima prova concorsuale (**in plico chiuso**).



**verschlossenem Kuvert).**

Wer das Gesuch über das sogenannte „zertifizierte elektronische Postfach“ (PEC) an die Adresse des Personalamtes des Wohnbauinstitutes [personal@pec.wobi.bz.it](mailto:personal@pec.wobi.bz.it) oder via Fax (0471-906799) übermittelt, kann die Bescheinigung der Sprachgruppenzugehörigkeit materiell auch nach Ablauf der Frist für die Gesuchstellung, 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 ist, verfallen wegen fehlender Zugangsvoraussetzung das Ergebnis des Wettbewerbs und das Recht auf Einstellung. Ungültig ist die Bescheinigung der Sprachgruppenzugehörigkeit, die als Fotokopie, Fax-Sendung oder Pdf-Datei übermittelt wird.

Wer das Gesuch mittels Fax übermittelt, muss eine Fotokopie des Personalausweises beilegen. Das Fehlen der Kopie hat den Ausschluss vom Wettbewerb

Chi utilizza per inoltrare la domanda il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) inviando la domanda all'indirizzo dell'ufficio personale dell'Ipes [personal@pec.wobi.bz.it](mailto:personal@pec.wobi.bz.it) oppure il fax (0471-906799) può consegnare materialmente il certificato di appartenenza al gruppo linguistico – in originale e in busta chiusa – anche dopo il termine di consegna delle domande (ma non oltre la data della prova scritta o 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. Non si può prendere in considerazione e quindi si considera mancante il documento trasmesso in sola copia, tramite fax o formato pdf.

Chi inoltra la domanda tramite fax deve allegare una copia del documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.



zur Folge.

Es ist im Interesse des/r Bewerbers/in auch einen aktuellen Lebenslauf (stempelfrei) beizulegen.

È nell'interesse del/la candidato/a allegare anche il "curriculum vitae" attuale (in carta semplice).

#### **ART. 7**

##### **Ausschluss vom Wettbewerb**

Vom Wettbewerb ausgeschlossen werden Bewerber/innen, welche:

- a) eine oder mehrere der im Art. 5 angeführten Voraussetzungen nicht besitzen;
- b) das Gesuch nicht fristgerecht, in nicht zulässiger Form, oder ohne Fotokopie des Personalausweises, wo verpflichtend vorgeschrieben, eingereicht haben;
- c) das Gesuch ohne Unterschrift eingereicht haben;
- d) die vom vorhergehenden Artikel 6 Abs. 3 und 4 vorgeschriebene Bescheinigung in verschlossenen Kuvert nicht fristgerecht beilegen;
- e) oder die im Gesuch festgestellten Mängel nicht innerhalb der von der Verwaltung festgesetzten Ausschlussfrist beheben.

#### **ART. 8**

##### **Prüfungskommission - Rangordnung**

Die Bewerber/innen werden von einer Kommission geprüft, die vom Generaldirektor ernannt, und welche vor Beginn

#### **ART. 7**

##### **Esclusione dal concorso**

Sono esclusi/e dal concorso i/le candidati/e che:

- a) non sono in possesso di uno o più requisiti indicati all'art. 5;
- b) presentano la domanda oltre il termine di scadenza, con modalità non ammesse o senza copia del documento di riconoscimento dove richiesto obbligatoriamente;
- c) presentano la domanda senza firma;
- d) non allegano la certificazione di cui al precedente art. 6 commi 3 e 4 in plico chiuso entro il termine prescritto;
- e) oppure non regolarizzano la domanda entro il termine perentorio fissato dall'Amministrazione.

#### **ART. 8**

##### **Commissione d'esame - graduatoria**

I/le candidati/e saranno esaminati/e da una commissione nominata dal direttore generale la quale, prima degli esami,



der Prüfungen die Abwicklung des Wettbewerbes im Sinne des Art. 8 der Verordnung über die Aufnahme in den Dienst des Institutes festsetzen wird. Die Kommission entscheidet auch über die Zulassung bzw. den Ausschluss der Kandidaten/innen zum/vom Wettbewerbsverfahren.

Die Prüfungen können in Form einer schriftlichen Prüfung und einer mündlichen Prüfung durchgeführt werden, sie können aber auch auf eine praktische und eine mündliche Prüfung oder auf eine praktische/mündliche Prüfung beschränkt werden. Die diesbezügliche Entscheidung wird von der Prüfungskommission getroffen.

Die Kommission verfügt für die Bewertung der Prüfungen über höchstens achtzig Punkte, wobei die genaue zur Verfügung stehende gesamte Punktezahl vor Abhaltung der Prüfungen von der Kommission festgelegt wird.

Die Rangordnung wird gebildet, indem die in den einzelnen Prüfungen erreichte Punktezahl addiert wird.

Der Generaldirektor genehmigt, nach Prüfung des Verfahrens auf dessen Regel- und Rechtmäßigkeit, die Rangordnung und ernennt den/die Gewinner/in. Die diesbezügliche Entscheidung mit der genehmigten Rangordnung wird an der

stabilirà le modalità del concorso, ai sensi dell'art. 8 del regolamento di accesso all'impiego presso l'Istituto. La commissione, inoltre, decide anche sull'ammissione risp. esclusione dei/delle candidati/e alla/dalla procedura concorsuale.

Le prove d'esame possono essere svolte in forma di un prova scritta e una prova orale, possono essere però anche limitate ad una prova pratica ed una prova orale oppure ad un'unica prova pratica-orale. La decisione in merito viene presa dalla commissione d'esame.

La commissione dispone per la valutazione degli esami fino ad un massimo di ottanta punti. La commissione stabilisce, prima dello svolgimento degli esami, l'esatto punteggio complessivo a disposizione.

La graduatoria viene formata sommando il punteggio conseguito nelle singole prove d'esame.

Il direttore generale previa verifica della regolarità e legittimità del procedimento, approva la graduatoria e dichiara il/la vincitore/trice del concorso. La relativa determina con la graduatoria approvata viene pubblicata all'albo digitale dell'Isti-



digitalen Amtstafel des Institutes veröffentlicht.

Ab dem Datum der Veröffentlichung der Rangordnung läuft der Termin für allfällige Rekurse.

#### **ART. 9**

##### **Wettbewerbsprüfungen**

Die Kandidaten/innen die zum Wettbewerb zugelassen sind, werden einer oder mehreren Prüfungen unterzogen, welche die Themenbereiche gemäß Art. 4 dieser Ausschreibung zum Inhalt haben.

Der Zeitpunkt der einzelnen Prüfungen wird den Kandidaten/innen mindestens 15 Tage vor Beginn der Wettbewerbsprüfung schriftlich mitgeteilt.

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

Zu den einzelnen Prüfungen müssen die Kandidaten/innen ein gültiges Ausweisdokument mitbringen.

Der/die Kandidat/in, welche/r nicht von der Prüfungskommission ausdrücklich erlaubte Hilfsmittel, in welcher Form auch immer, verwendet bzw. wer eine Prüfungsarbeit ganz oder teilweise abschreibt, wird vom Wettbewerb ausgeschlossen.

Die Wettbewerbsprüfungen können in

tuto.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali ricorsi.

#### **ART. 9**

##### **Prova d'esame**

I/le candidati/e ammessi/e al concorso saranno sottoposti/e ad una oppure a più prove che verteranno sugli argomenti indicati all'art. 4 del presente bando.

Il diario delle prove d'esame sarà comunicato per iscritto ai/le candidati/e ammessi/e al concorso, almeno 15 giorni prima del loro inizio.

L'assenza in una delle prove comporta, a prescindere dalla causa, l'esclusione dal concorso.

Alle prove d'esame i/le candidati/e si devono munire di un documento di riconoscimento valido.

Il/la candidato/a che utilizza mezzi/supporti, non espressamente consentiti dalla commissione esaminatrice o che comunque copia in tutto o in parte lo svolgimento di un tema, è escluso dal concorso.

Le prove d'esame possono essere so-



deutscher oder in italienischer Sprache abgelegt werden. Die entsprechende Angabe muss im Wettbewerbsgesuch erfolgen.

Die Prüfung/Prüfungen gilt/gelten als positiv bestanden, wenn der/die Kandidat/in die vorweg von der Kommission festgelegte Mindestpunktzahl erreicht.

Als geeignet erklärt werden jene Kandidaten/innen, welche alle von der Kommission festgelegten Prüfungen positiv bestanden haben.

#### **ART. 10**

##### **Einreichung der Dokumente bzw. Abgabe von Ersatzerklärungen - Ernennung**

Der/Die Gewinner/in des Wettbewerbes muss, bei sonstigem Verlust des Anrechts auf die Stelle, seine/ihre Entscheidung über die Annahme der Stelle innerhalb der von der Verwaltung festgesetzten Frist ab Erhalt des Ernennungsschreibens mitteilen und die Stelle an dem von der Verwaltung festgesetzten Termin, bei sonstigem Verlust des Anrechts auf die Stelle, antreten. Der/Die Gewinner/in muss bei Dienstantritt, spätestens aber innerhalb von dreißig Tagen ab Dienstantritt, die für die Aufnahme in den Dienst erforderlichen Bescheinigungen einreichen oder hingegen eine ent-

stenuite in lingua italiana o in lingua tedesca, secondo l'indicazione da effettuarsi nella domanda di ammissione al concorso.

L'esame/Gli esami è/sono da ritenere superato/i, con esito positivo, se il/la candidato/a ne riporta il punteggio minimo stabilito in anticipo dalla commissione.

Sono dichiarati/e idonei/e i/le candidati/e che hanno superato con esito positivo tutte le prove

#### **ART. 10**

##### **Presentazione dei documenti risp. dichiarazioni sostitutive - nomina**

Il/La vincitore/trice del concorso deve comunicare l'accettazione del posto, pena la decadenza dal diritto al posto, entro il termine fissato dall'Amministrazione, decorrente dalla data di ricezione della lettera di nomina e prendere servizio il giorno fissato dall'Amministrazione, pena la decadenza dal diritto al posto. Il/La vincitore/trice deve presentare all'atto dell'assunzione e comunque entro e non oltre trenta giorni dall'inizio del servizio, pena la decadenza dal diritto al posto, la documentazione necessaria per l'assunzione in servizio o rendere, alternativamente,





sprechende Ersatzerklärung abgeben, bei sonstigem Verlust des Anrechts auf die Stelle.

Der/die Gewinner/in des Wettbewerbes, welche alle Dokumente ordnungsgemäß vorgelegt hat, wird mit unbefristetem Arbeitsvertrag eingestellt.

Das Institut behält sich die Möglichkeit vor, geeignete Kontrollen zur Feststellung der Wahrheit aller Ersatzerklärungen, die von den Kandidaten/innen abgegeben wurden, vorzunehmen. Sollte im Zusammenhang besagter Kontrollen der Inhalt der Erklärungen unwahr sein, so bedingt dies den Verfall aller Begünstigungen die der/die Kandidat/in durch die Maßnahmen welche aufgrund der geleisteten Erklärungen getroffen wurden, erfahren hat. Unbeschadet bleiben die Folgen gemäß Art. 75 und Art. 76 des D.P.R. 445/2000.

#### **Art. 11**

##### **Ernennung weiterer geeigneter Kandidaten/innen**

Die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle erfolgt mit den Kandidaten/innen, die beim Wettbewerb die Eignung erlangt haben, wobei im Sinne der geltenden gesetzlichen Bestimmungen die Reihenfolge der Rangordnung unter Berücksichtigung der Kriterien für die Aufteilung nach Sprachgruppen und des Vorbehal-

una relativa dichiarazione sostitutiva.

Con il/la vincitore/trice del concorso che è in regola con la documentazione, viene stipulato un contratto di lavoro a tempo indeterminato.

L'Istituto si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal/la candidato/a. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il/la dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguiti dai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000.

#### **Art. 11**

##### **Nomina di ulteriori candidati/e idonei/e**

La copertura del posto messo a concorso avviene con i/le candidati/e che hanno ottenuto l'idoneità, seguendo l'ordine di graduatoria ed in applicazione dei criteri di riserva per i gruppi linguistici e per le categorie protette ai sensi delle norme vigenti.



tes der Stellen für Angehörige/r der geschützten Kategorien eingehalten wird.

Innerhalb von zwei Jahren ab Veröffentlichung der Rangordnung können, bei Bedarf und Vorhandensein von zusätzlichen Stellen sowohl auf unbestimmte als auch auf bestimmte Zeit geeignete Kandidaten/innen des Wettbewerbes eingestellt werden. Dabei sind die Wettbewerbsrangordnung und die Rechtsvorschriften über den ethnischen Proporz zu beachten.

#### **Art. 12**

##### **Auskunftserteilung über die Behandlung der personenbezogenen Daten**

Im Sinne der Bestimmung des Art. 13 der Verordnung der Europäischen Union 2016/679 erfolgt folgende Auskunftserteilung über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten der Kandidaten/innen:

Die vom/von der Kandidaten/in bereitgestellten oder vom Institut für den sozialen Wohnbau des Landes Südtirol im Rahmen des Wettbewerbsverfahrens erfassten personenbezogenen Daten werden unter Beachtung der Rechtsvorschriften und in Übereinstimmung mit den vom Gesetz festgelegten Grundsätzen verarbeitet. Demgemäß erfolgt die Verarbeitung der persönlichen Daten der Kandidaten/innen entsprechend den Prinzipien

Entro due anni a decorrere dalla pubblicazione, in caso di necessità ed in presenza di ulteriori posti, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, possono essere assunti candidati/e idonei/e del concorso. L'assunzione avviene nel rispetto della graduatoria di concorso e della normativa sulla proporzionale etnica.

#### **Art. 12**

##### **Informativa sul trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del regolamento dell'Unione Europea 679/2016 viene data la seguente informativa sul trattamento dei dati personali forniti dai/dalle candidati/e:

I dati personali forniti dai/dalle candidati/e o dall'Ipes acquisti nell'ambito della procedura concorsuale, verranno trattati nel rispetto della normativa ed in conformità ai principi dettati dalla legge. Pertanto i dati dei/delle candidati/e saranno trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della loro riservatezza e dei loro diritti. In particolare l'Istituto per l'Edilizia Sociale della Provincia Autonoma di



der Korrektheit, der Rechtmäßigkeit und der Transparenz, sowie der Verpflichtung zur Wahrung der Vertraulichkeit und deren persönlichen Rechte. Insbesondere möchte das Institut für den sozialen Wohnbau des Landes Südtirol auf folgendes hinweisen:

Rechtsinhaber und Verantwortlicher der Datenverarbeitung ist das Institut für den sozialen Wohnbau des Landes Südtirol – in der Folge „Wohnbauinstitut“ genannt mit Sitz in 39100 Bozen, Horazstraße 14. Der Rechtsinhaber kann wie folgt kontaktiert werden:

Telefon 0471 – 906 666

Der Datenschutzbeauftragte ist die Fa. Reggiani Consulting GmbH mit Sitz in Bozen, Pacinottistr. 13. Der Datenschutzbeauftragte kann wie folgt kontaktiert werden:

Tel. 0471 - 920 141

E-Mail: [info@reggianiconsulting.it](mailto:info@reggianiconsulting.it)

Das Wohnbauinstitut ist eine öffentliche Körperschaft, es übt im öffentlichen Interesse Aufgaben zur Verwirklichung von spezifischen Rechten der Nutzer im Rahmen des sozialen Wohnbau aus und wendet dabei das Landesgesetz Nr. 13 vom 17.12.1998 igF. an.

Bolzano informa:

Titolare del trattamento è l'Istituto per l'Edilizia Sociale della Provincia Autonoma di Bolzano – di seguito IPES - con sede legale in 39100 Bolzano, Via Orazio 14. Il titolare del trattamento potrà essere contattato ai seguenti recapiti:

Tel: 0471-906 666

Il Responsabile della protezione dei dati è la società Reggiani Consulting Srl con sede in Bolzano, via Pacinotti n. 13. Sarà possibile contattare il responsabile della protezione dei dati utilizzando i seguenti recapiti:

Tel. 0471 - 920 141

E-Mail: [info@reggianiconsulting.it](mailto:info@reggianiconsulting.it)

L'IPES è un ente pubblico che esercita compiti di pubblico interesse per l'assolvimento di diritti specifici degli interessati nell'ambito dell'edilizia sociale, applicando la legge Provinciale n. 13 del 17.12.1998 con le succ. e modifiche ed integrazioni.



Die Personalaufnahme auf unbestimmte Zeit erfolgt in Anwendung des Gesetzes Nr. 6 vom 19.05.2015, der Personalordnung des Landes.

Die personenbezogenen Daten, einschließlich jener von besonderen Kategorien (z.B. Gesundheitszustand) werden zum Zweck der Abwicklung des öffentlichen Wettbewerbsverfahrens, inklusive Veröffentlichung der Wettbewerbsrangordnung, verwendet.

Die Daten der Kandidaten/innen werden ausschließlich von befugtem Personal verarbeitet und können Gegenstand der Verbreitung sein, sofern diese vom Gesetz vorgesehen ist.

Die personenbezogenen Daten werden für die notwendige Zeit der Abwicklung des Wettbewerbsverfahrens und der Erstellung und Veröffentlichung der Wettbewerbsrangordnung gespeichert, und zwar unter Beachtung der geltenden rechtlichen Bestimmungen.

Die Kandidaten/innen haben jederzeit das Recht vom Rechtsinhaber Zugang zu ihren Daten zu verlangen, auf deren Richtigstellung und, wenn vorgesehen, auf deren Löschung. Soweit die Kandidaten/innen nicht ausdrücklich eine mündliche Antwort beantragen, erhalten sie

L'assunzione di personale a tempo indeterminato avviene in applicazione della legge n. 6 del 19.05.2015, ordinamento del personale della Provincia autonoma.

I dati personali, inclusi quelli appartenenti a categorie particolari (ad esempio lo stato di salute), vengono trattati per lo scopo del completamento del concorso pubblico, incluso la pubblicazione della graduatoria concorsuale.

I dati dei/delle candidati/e verranno trattati esclusivamente da persone autorizzate e potranno essere oggetto di diffusione qualora quest'ultima sia disciplinata dalla legge.

I dati personali verranno conservati per il tempo necessario per la gestione della procedura concorsuale e la formazione e pubblicazione della graduatoria concorsuale, nel rispetto delle normative vigenti.

I/Le candidati/e hanno diritto di richiedere al titolare l'accesso ai loro dati, nonché la rettifica o la cancellazione degli stessi nei casi previsti. Salvo specifica richiesta di riscontro orale, ai/alle candidati/e verrà fornito riscontro entro 30 giorni in forma scritta, anche con mezzi



innerhalb von 30 Tagen eine Rückmeldung in schriftlicher Form – auch auf elektronischem Wege. Es steht den Kandidaten/innen auch das Recht auf Einschränkung oder Widerspruch der Verarbeitung zu. Weiters steht ihnen das Recht auf Datenübertragbarkeit an einen anderen Rechtsinhaber zu. Zudem können sie jederzeit ihre im Wettbewerbsverfahren gegebene Einwilligung zur Datenverarbeitung widerrufen. Um eine oder mehrere gegebene Einwilligungen zu widerrufen, genügt es, sich mit den unter Absatz 3 und 4 angeführten Kontakte in Verbindung zu setzen.

Die Kandidaten/innen, welche der Auffassung sind, dass ihre Daten rechtswidrig verarbeitet worden sind, haben das Recht bei der Aufsichtsbehörde eine Beschwerde einzulegen.

Die Bereitstellung der Daten ist unbedingt notwendig, um das Wettbewerbsverfahren abwickeln zu können. Die Verweigerung der Bereitstellung der erforderlichen Daten führt dazu, dass der Antrag auf Wettbewerbsteilnahme nicht bearbeitet und somit die Zulassung zum Wettbewerb nicht erfolgen kann.

### **ART. 13**

#### **Schlussbestimmungen**

Sämtliche Mitteilungen im Rahmen des

elektronischen. I/Le candidati/e hanno diritto a richiedere la limitazione del trattamento ovvero di opporsi allo stesso. Potranno infine richiedere la portabilità dei loro dati verso un altro titolare. In qualsiasi momento potranno inoltre revocare i consensi prestati nella procedura concorsuale. Per revocare uno o più consensi prestati sarà sufficiente contattare uno dei recapiti indicati al comma 3 e 4.

Laddove i/le candidati/e ritengono che i propri dati siano stati trattati in modo illegittimo, hanno diritto di rivolgersi all'Autorità di Controllo per proporre reclamo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter adottare i singoli atti e le operazioni della procedura concorsuale. Il mancato conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di dare corretta esecuzione alla domanda di partecipazione al concorso e pertanto non potrà avere esecuzione.

### **ART. 13**

#### **Disposizioni finali**

Tutte le comunicazioni in merito alla



Wettbewerbsverfahrens, erfolgen über die, von den Kandidaten/innen im Wettbewerbsgesuch angegebene zertifizierte elektronische Postadresse (PEC) oder an die angegebene elektronische Postadresse (E-Mail).

Was in dieser Ausschreibung nicht ausdrücklich geregelt ist, fällt unter die besonderen Bestimmungen der Verordnung über die Aufnahme in den Dienst des Institutes für den sozialen Wohnbau und die allgemeinen Bestimmungen über öffentliche Wettbewerbe.

**ART. 14**  
**Auskünfte**

Für allfällige Auskünfte können sich die Bewerber/innen an die im Art. 6 angegebene Adresse, Tel. 0471/906 526 wenden.

Internetadresse: [www.wobi.bz.it](http://www.wobi.bz.it)

procedura concorsuale, avvengono tramite indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) oppure posta elettronica (email), indicati dai/dalle candidati/e nella domanda d'ammissione al concorso.

Per quanto non contemplato dal presente bando, si richiamano le disposizioni particolari contenute nel regolamento di accesso all'impiego presso l'Istituto per l'edilizia sociale e le vigenti disposizioni generali in materia di pubblici concorsi.

**ART. 14**  
**Informazioni**

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi al recapito di cui all'art. 6, tel. 0471/906 526.

Sito internet: [www.ip.es.bz.it](http://www.ip.es.bz.it)

DER GENERALDIREKTOR – IL DIRETTORE GENERALE  
Dr. Wilhelm Palfrader