



**AUSSCHREIBUNG EINES ÖFFENTLICHEN  
WETTBEWERBS NACH TITELN UND PRÜFUNGEN**

FÜR EINE STELLE IN TEILZEIT 60% ALS

**Bibliothekar**  
6. Funktionsebene  
Berufsbild Nr. 46

**DIE BÜRGERMEISTERIN**

gibt in Durchführung des Beschlusses des Gemeindevorstandes Nr. 79 vom 20.02.2020 rechtskräftig im Sinne der geltenden Gesetze

**b e k a n n t**

dass ein öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen für die Besetzung von einer Stelle in Teilzeit 60% (23 Wochenstunden) als Bibliothekar, 6. Funktionsebene, Berufsbild Nr. 46, ausgeschrieben ist.

Die Gemeindeverwaltung gewährleistet die Gleichstellung von Mann und Frau bei der Aufnahme in den Dienst gemäß ges.ver. Dekret vom 11.04.2006 Nr. 198 und am Arbeitsplatz, sowie die Anwendung der von der EU-Verordnung vom 2016/679 vom 27.04.2016 vorgesehenen Bestimmungen bezüglich des Datenschutzes.

Es gelten die nachstehend angeführten Wettbewerbsbestimmungen.

**TERMIN FÜR DIE VORLAGE DER GESUCHE:**

**Donnerstag, 9. April 2020  
12.00 Uhr**

**KURZINFORMATION**

Genauere Informationen sind in den Wettbewerbsbestimmungen enthalten

\* *Anzahl der ausgeschriebenen Stellen:*  
eine

\* *Berufsbild:*  
46 – Bibliothekar

\* *Funktionsebene:*  
6.

\* *Jahresanfangsgehalt:*  
Die jährliche Bruttobesoldung ist folgende:  
Grundgehalt der 6. Funktionsebene, untere Besoldungsstufe, 0 Vorrückungen Brutto

Davon 23/38 Wochenstunden (60%)

€ 13.513,80

€ 8.179,41

Sonderergänzungszulage

€ 12.042,94

Davon 23/38 Wochenstunden (60%)

€ 7.289,15

Zusätzlich stehen das 13. Monatsgehalt, Zweisprachigkeitszulage welche dem effektiv erworbenen Nachweis entspricht, sowie die Familienzulage, sofern zustehend, im gesetzlichen Ausmaß in der vorgesehenen Höhe zu.

\* *Zugangsvoraussetzungen von außen:*  
Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis.

**BANDO DI UN CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI  
ED ESAMI**

PER UN POSTO A TEMPO PARZIALE 60% QUALE

**Bibliotecario**  
6<sup>a</sup> qualifica funzionale  
profilo professionale n. 46

**LA SINDACA**

in esecuzione della delibera della Giunta comunale n. 79 del 20.02.2020, esecutiva a termini di legge

**r e n d e n o t o**

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto a tempo parziale 60% (23 ore lavorative settimanali) quale bibliotecario, 6<sup>a</sup> qualifica funzionale, profilo professionale n. 46.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198, nonché l'applicazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi del 'Regolamento UE 2016/679 del 27.04.2016.

Va osservata la normativa del concorso in seguito indicata.

**TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA  
DOMANDA:**

**giovedì, 9 aprile 2020  
ore 12.00**

**NOTIZIE ESSENZIALI**

Informazioni più dettagliate sono contenute nella normativa del concorso

\* *Numeri dei posti:*  
uno

\* *Profilo professionale:*  
46 – bibliotecario

\* *Qualifica funzionale:*  
6<sup>a</sup>

\* *Stipendio iniziale annuo:*  
Il trattamento economico lordo annuo è il seguente:  
Stipendio base del 6° livello funzionale, livello retributivo inferiore, 0 scatti

Di cui 23/38 ore settimanali (60%)

Indennità integrativa speciale

Di cui 23/38 ore settimanali (60%)

Inoltre si ha diritto all'a13a mensilità, all'indennità di bilinguismo corrispondente al livello di conoscenza attestata ed alla quota d'aggiunta di famiglia, se spettante, per l'importo previsto dalla legge.

\* *Requisiti di accesso:*  
Diploma di maturità o equivalente

\* *Zweisprachigkeitsnachweis :*  
B2 (ehemalig Niveau B)

\* *vorbehaltene Sprachgruppe:*  
deutsch

\* Führerschein:

B

Auswahl, Ankauf, Bearbeitung, Systemisierung und Katalogisierung, Einordnung von Büchern und anderen Gegenständen im Besitz der Bibliothek. Aufsicht in den Leseräumen.

Ist den Benützern behilflich bei der Auswahl der Lektüre. Zusammenarbeit mit höher eingestuftem Berufsfiguren bei der Organisation und Programmierung des Dienstes. Maßnahmen zur Konservierung des wertvollen Materials. Ausleih- und Beratungsdienst. Periodische Überprüfung des verwalteten Materials. Auf Anweisung Ausstellen von Akten,, die in die Zuständigkeit der Struktur fallen.

Überprüfung der Einhaltung der Bestimmungen über die Sicherheit und Hygiene des Dienstes und über die Konservierung des Materials, wobei eventuell auftretenden Mängel mitzuteilen sind.

Es kann ihm auch die Verantwortung zur Leitung einer Struktur übertragen werden.

Der Abschluss der „Grundausbildung für Leiterinnen und Mitarbeiterinnen von ehrenamtlich geführten öffentlichen Bibliotheken“ ist von Vorteil

Außerdem müssen die Bewerber das 18. Lebensjahr vollendet haben.

## WETTBEWERBSBESTIMMUNGEN

### ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Für den gegenständlichen Wettbewerb gelten die in dieser Ausschreibung enthaltenen Bestimmungen.

Bezüglich all dessen, was in dieser Ausschreibung nicht vorgesehen ist, wird auf die Bestimmungen der Personalordnung der Gemeinde und auf die geltenden Gesetzesbestimmungen verwiesen.

Im Sinne der geltenden Bestimmungen wird die Gleichstellung von Mann und Frau gewährleistet.

Die Stelle ist Bewerbern der deutschen Sprachgruppe vorbehalten.

Falls sich keine Bewerber der Sprachgruppe, für die die Stelle reserviert ist, gemeldet haben oder diese nicht für geeignet befunden wurden, wird die Stelle, in der Folge der Rangordnung, von einem Bewerber der anderen Sprachgruppe, der für geeignet befunden worden ist, besetzt, sofern damit die Höchstzahl der Stellen, die der betreffenden Sprachgruppe im Sinne der einschlägigen Proporzbestimmungen zustehen, nicht überschritten wird.

Der Wettbewerb wird unter Berücksichtigung der Begünstigungen ausgeschrieben, welche das Gesetz vom 12. März 1999, Nr. 68 für die Invaliden und andere berechnete Kategorien vorsieht.

\* *Attestato di conoscenza delle due lingue:*  
B2 (ex livello B)

\* *riservato al gruppo linguistico:*  
tedesco

Patente di guida:

B

Svolge operazioni connesse alla acquisizione, al trattamento, alla catalogazione, alla classificazione e soggettazione del materiale moderno ed antico, conservato presso la biblioteca.

Svolge il controllo e l'assistenza nelle sale di lettura nei confronti anche dell'utente per uso dei supporti di lettura e nella ricerca. Collabora con le professionalità superiori nell'organizzazione e programmazione del servizio. Esegue le eventuali operazioni di sicurezza per la conservazione del materiale di maggior valore. Effettua le registrazioni prescritte per i servizi ai quali è addetto. Partecipa alla revisione periodica del materiale conservato ed all'istruttoria degli atti e dei provvedimenti tecnico-amministrativi oppure – su delega emana atti che rientrano nella competenza della struttura.

Si assicura che tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza ed igiene del servizio a cui è addetto siano attuare ed osservate, utilizzando correttamente i presidi antinfortunistici e di conservazione, segnalando le eventuali carenze.

Può essergli affidata anche la responsabilità di direzione della struttura.

È di vantaggio il frequentamento del corso "Grundausbildung für Leiterinnen und Mitarbeiterinnen von ehrenamtlich geführten Bibliotheken"

Inoltre i candidati devono avere compiuto l'età di diciotto anni.

## NORMATIVA DEL CONCORSO

### NORME GENERALI

Per il concorso in oggetto si applicano le norme contenute nel presente bando.

Per quanto non è previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contemplate dal Regolamento organico per il personale comunale e alle vigenti disposizioni di legge.

Ai sensi delle norme vigenti è garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

Il posto è riservato ad aspiranti del gruppo linguistico tedesco.

In caso di mancanza di candidati idonei del gruppo linguistico a cui il posto è riservato, o perché i concorrenti del gruppo stesso non siano stati dichiarati idonei, il posto sarà coperto da un candidato dell'altro gruppo linguistico, seguendo l'ordine della graduatoria, che sia risultato idoneo, purché non venga superato il numero massimo dei posti spettanti al gruppo linguistico in questione in base alla normativa vigente in materia di proporzionale etnica.

Il presente bando di concorso viene redatto tenendo conto dei benefici previsti dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, a favore di invalidi ed altre categorie di persone protette.

Im Sinne von Art. 1014, Absätze 3 und 4, und von Art. 678, Absatz 9 des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 66/2010 haben sich Teile des Stellenvorbehaltes für die Freiwilligen der Streitkräfte so kumuliert, dass diese ausgeschriebene Stelle vorwiegend den Freiwilligen der Streitkräfte vorbehalten ist. Sollte kein Kandidat der oben genannten Kategorie gefunden werden, wird die Stelle dem nächsten Kandidaten der Rangordnung zugesprochen.

#### BESOLDUNG

Für diese Stelle ist folgende Besoldung vorgesehen:

- 12 Monatsgehälter zu je Euro 1.126,15 brutto (Erhöhung IIS inbegriffen), 13. Monatsgehalt, Zweisprachigkeitszulage und Familiengeld, sofern und inwieweit es zusteht;

- 3 Zweijahresklassen von je 6% in der unteren Besoldungsstufe und zweijährige Gehaltsvorrückungen von 3% in der oberen Besoldungsstufe, bei zufriedenstellender Beurteilung der beruflichen Qualifikation, wie vom geltenden bereichsübergreifenden Kollektivvertrag vorgesehen;

- monatliche Sonderergänzungszulage der 6. Funktionsebene von Euro 926,43 brutto;

Das Entgelt versteht sich für Vollzeit (38 Wochenstunden) und wird reduziert auf die zu leistenden Teilzeitarbeitszeiten

Die genannte wirtschaftliche Behandlung unterliegt den vom Gesetz vorgesehenen Abzügen.

#### VORAUSSETZUNGEN

Die Bewerber müssen am Verfalltag für die Einreichung des Gesuches gemäß dieser Ausschreibung im Besitze der Voraussetzungen für die Vorlage der Zulassungsgesuche sein, ansonsten werden sie vom Wettbewerb ausgeschlossen:

Für die Zulassung zum Wettbewerb sind folgende Voraussetzungen notwendig:

**1) italienische Staatsbürgerschaft oder Staatsbürgerschaft eines anderen EU-Staates**

Zugelassen sind zudem Bürger von Drittländern welche Inhaber einer unbegrenzten Aufenthaltsgenehmigung eines EU-Staates sind oder den anerkannten Status eines Flüchtlings haben oder den Status der subsidiären Schutzberechtigten.

**2) Straffreiheit**

Hinsichtlich von Strafen, die im Sinne der geltenden Bestimmungen eine Aufnahme unmöglich machen.

**3) Besitz der politischen Rechte**

bzw. es dürfen keine Verfahren im Gange sein, welche im Sinne der geltenden Bestimmungen deren Besitz verhindern.

**4) Zweisprachigkeitsnachweis**

Ausgestellt im Sinne des D.P.R. vom 26. Juli 1976, Nr. 752 und späteren Änderungen, für die Laufbahn B2 (ehemalig Niveau B)

**5) Sprachgruppenzugehörigkeit**

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle forze Armate. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

#### TRATTAMENTO ECONOMICO

Per questo posto è previsto il seguente trattamento economico:

12 mensilità lorde pari ad Euro 1.126,15 (incluso l'aumento IIS) la 13<sup>esima</sup> mensilità, l'indennità di bilinguismo nonché le aggiunte di famiglia, se ed in quanto dovute;

- 3 classi biennali del 6% nel livello retributivo inferiore e successivamente scatti biennali del 3% nel livello retributivo superiore, previa valutazione soddisfacente della professionalità come previsto dal contratto collettivo intercompartimentale;

- indennità integrativa speciale mensile della 6<sup>a</sup> qualifica funzionale di Euro 926,43 lordi;

L'indennità si intende a tempo pieno (38 ore lavorative settimanali) e viene ridotto alle ore da prestare a tempo parziale.

I trattamenti economici anzidetti sono soggetti alle ritenute di legge.

#### REQUISITI

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione, pena esclusione dal concorso.

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti sotto elencati:

**1) Cittadinanza italiana o cittadinanza di un altro**

Sono ammessi inoltre i 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 ovvero dello status di protezione sussidiaria.

**2) Immunità da condanne**

che, ai sensi delle vigenti leggi, rendono impossibile la nomina

**3) Godimento dei diritti politici**

ovvero non avere in corso alcun procedimento che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso.

**4) Attestato di bilinguismo**

rilasciato ai sensi del D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752 e successive modificazioni, per la carriera B2 (ex livello B)

**5) Appartenenza ad uno dei tre gruppi linguistici**

Zugehörigkeit oder Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen laut Art. 18 des Dekrets des Präsidenten der Republik Nr. 752 vom 26.07.1976 in geltender Fassung ausgestellt vom zuständigen Amtsgericht in geschlossenem Umschlag.

**6) Altersgrenze**

Mindestalter von 18 Jahren am Verfallstage der Ausschreibung.

**7) Verpflichtungen bezüglich Militärdienst**

Der/die Bewerber/in gibt den genauen Zeitraum des effektiv geleisteten Wehrdienstes, der Wiedereinberufung zum Wehrdienst, usw. mit entsprechendem Funktionsrang oder Rangstufe für die Bewertung des besagten Zeitraumes als effektive Arbeitstätigkeit in jeder Hinsicht an.

**8) Dienste bei anderen öffentlichen Körperschaften**

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

**9) Studientitel**

Reifezeugnis oder gleichwertiger Ausbildungsnachweis.

**10) Führerschein**

B

Am Wettbewerb nicht teilnehmen darf, wer vom aktiven Wahlrecht ausgeschlossen ist und wer von einer Stelle im öffentlichen Dienst abgesetzt oder des Amtes enthoben wurde oder die Stelle verloren hat, weil er/sie gefälschte Bescheinigungen oder Bescheinigungen mit nicht behebbaren Mängeln vorgelegt hat.

Die vorgeschriebenen Voraussetzungen müssen bei Ablauf der in der Ausschreibung festgelegten Frist Zur Einreichung der Gesuche um Zulassung zum Wettbewerb vorhanden sein.

TEILNAHMEGESUCH

**Vorlage des Gesuches**

Das Gesuch um Zulassung zum Wettbewerb ist auf stempelfreiem Papier und auf den von der Verwaltung zur Verfügung gestellten Vordruck, unter eigener Verantwortung im Sinne des D.P.R. 445/2000 abzufassen, vom Bewerber ordnungsgemäß zu unterschreiben und muss im Personalbüro innerhalb des Abgabetermins eingehen.

Als termingerecht eingereicht gelten auch Gesuche, die innerhalb der festgesetzten Frist als Einschreibesendungen oder mittels zertifizierter e-Mail an: [kaltern.caldaro@legalmail.it](mailto:kaltern.caldaro@legalmail.it) abgeschickt wurden.

Appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici prevista dall'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica 26.7.1976, n. 752 e successive modifiche ed integrazioni, rilasciato dalla pretura competente in busta chiusa.

**6) Limiti di età**

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

**7) Obblighi militari**

il/la candidato/a deve indicare il preciso periodo prestato di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi ecc. con relativa qualifica o grado rivestito ai fini della valutazione del/i periodo/i medesimo/i come servizio lavorativo a tutti gli effetti.

**8) Impieghi presso altre amministrazioni pubbliche**

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

**9) Titolo di studio**

Diploma di maturità o equivalente

**10) Patente di guida**

B

Non possono partecipare al concorso coloro che sono escluse/esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano state destituite o dispensate/stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione oppure dichiarate decadute/dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti sopra citati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

DOMANDA DI AMMISSIONE

**Presentazione della domanda**

La domanda di ammissione al concorso redatta su moduli in carta semplice predisposti dall'Amministrazione comunale e sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e debitamente firmata dal concorrente, deve pervenire all'Ufficio personale entro il termine stabilito per la presentazione delle domande.

Si considerano prodotte in tempo utile anche le domande spedite a mezzo raccomandata o per via telematica mediante posta elettronica certificata a: [kaltern.caldaro@legalmail.it](mailto:kaltern.caldaro@legalmail.it) entro il termine di cui al precedente comma.

Sollte das Gesuch über das so genannte „zertifizierte elektronische Postfach“ (PEC) an die Adresse des Protokolldienstes der Gemeinde Kaltern a.d.W. [kaltern.caldaro@legalmail.it](mailto:kaltern.caldaro@legalmail.it), übermittelt werden, so muss dies im Format pdf oder jpeg erfolgen. Die Bescheinigung der Sprachgruppenzugehörigkeit kann materiell auch nach Ablauf der Frist für die Gesuchstellung, doch spätestens am Tag der ersten Wettbewerbsprüfung in verschlossenem Umschlag eingereicht werden, vorausgesetzt im Gesuch wird ausdrücklich erklärt, dass die Bescheinigung vor Ablauf der genannten Frist ausgestellt worden ist. Sollte sich nach Durchführung des Wettbewerbes herausstellen, dass die vorgelegte Bescheinigung der Sprachgruppenzugehörigkeit nach dem Abgabetermin ausgestellt oder aus anderen Gründen ungültig ist, verfallen wegen fehlender Zugangsvoraussetzung das Ergebnis des Wettbewerbes und das Recht auf Einstellung. Ungültig ist die Bescheinigung der Sprachgruppenzugehörigkeit, die als Fax-Sendung oder pdf-Datei übermittelt wird.

Als Versanddatum auf dem Postwege gilt jenes des Stempels des Eingangspostamtes.

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

Das Gesuch muss nach dem dieser Ausschreibung beiliegenden Muster abgefasst werden, und alle von den geltenden Bestimmungen vorgeschriebenen Angaben enthalten.

Die Bewerberin/der Bewerber muss das Ansuchen bei sonstigem Ausschluss, unterzeichnen.

#### **Abfassen des Gesuches**

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

- a) Zu- und Vorname, Geburtsdatum und –ort, Wohnsitz;
- b) dass sie italienische Staatsbürgerin/er italienischer Staatsbürger oder Bürgerin/Bürger eines anderen EU-Staates ist (genaue Angabe des Staates);
- c) Familienstand: ledig oder verheiratet oder anderes, ohne Kinder oder Anzahl der zu Lasten lebenden Kinder;
- d) dass sie/er im Genuss des aktiven Wahlrechtes ist und Angabe der Gemeinde, in der der/die Bewerber/in in den Wählerlisten eingetragen ist, bzw. die Gründe für die Nichteintragung oder Streichung aus den besagten Listen;
- e) eventuelle strafrechtliche Verurteilungen oder anhängige Strafverfahren;
- f) dass sie/er nie bei einer öffentlichen Verwaltung aus dem Dienst entlassen wurde;
- g) (nur für männliche Bewerber): die Stellung hinsichtlich der Wehrdienstpflicht;
- h) den Besitz der Urkunde betreffend die Kenntnis der italienischen und der deutschen Sprache;
- i) den Besitz des vorgesehenen Studientitels;
- j) die Sprache (deutsch oder italienisch) in welcher sie/er die Prüfung laut Art. 20 des Dekrets des Präsidenten der Republik Nr. 752 vom 26.07.1976 ablegen will;

Chi utilizza il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) per inoltrare la domanda (che deve essere in formato pdf o jpeg) inviando la domanda all'indirizzo del ufficio protocollo del Comune di Caldaro s.s.d.v. [Kaltern.caldaro@legalmail.it](mailto:Kaltern.caldaro@legalmail.it), può consegnare materialmente il certificato di appartenenza al gruppo linguistico – in busta chiusa – anche dopo il termine di consegna delle domande (ma non oltre la data della prima prova), a condizione che nella domanda sia dichiarato che il certificato è stato già emesso entro il termine della domanda. 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 mancanza di un requisito di ammissione. Non si può prendere in considerazione e quindi si considera mancante il documento trasmesso per fax o formato pdf.

La data di spedizione per le domande inviate tramite la posta è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

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

La domanda di ammissione deve essere redatta secondo il fac-simile allegato, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, il concorrente è tenuto a fornire.

La candidata/Il candidato deve a pena d'esclusione, sottoscrivere regolarmente la domanda.

#### **Compilazione della domanda**

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

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita e residenza;
- b) di essere cittadina italiana/cittadino italiano oppure cittadina/cittadino di un altro Stato membro dell'Unione Europea (con indicazione precisa dello Stato);
- c) lo stato civile: nubile/celibe o coniugata/coniugato o altro, l'assenza di figli o il numero dei figli a carico;
- d) di avere diritto all'elettorato politico attivo ed il relativo Comune nelle cui liste elettorali il/la candidato/a risulta iscritto/a ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate oppure i procedimenti penali in corso;
- f) di non essere mai stata destituita/stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) (solo per candidati di sesso maschile): la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) possesso dell'attestato relativo alla conoscenza delle lingue italiana e tedesca;
- i) il possesso del titolo di studio richiesto
- j) la lingua (italiana o tedesca) nella quale intende sostenere la prova d'esame ai sensi dell'art. 20 del decreto del Presidente della Repubblica 26.07.1976, n. 752

k) die genaue Adresse, an die alle den Wettbewerb betreffenden Mitteilungen der Gemeindeverwaltung gerichtet werden können, wobei zu beachten ist, dass alle Änderungen, die vor Abschluss des Wettbewerbs eintreten, gemeldet werden müssen. Die Verwaltung übernimmt keine Haftung für falsche, unvollständige oder zum Zeitpunkt der Mitteilung nicht mehr zutreffende Anschriften;

#### **Die Bewerberin/Der Bewerber muss das Zulassungsgesuch unterzeichnen.**

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

Außerdem muss die Bewerberin/der Bewerber die Einwilligung zur Mitteilung und Verbreitung der persönlichen Daten im Sinne der EU-Verordnung 2016/679 in geltender Fassung unterschreiben.

Sollten die in der Erklärungsangabe angegebenen Dokumente nach Abschluss des Wettbewerbsverfahrens und/oder bei einer Kontrolle nicht innerhalb von 15 Tagen oder innerhalb eines von der Gemeinde gewährten längeren Termins vorgelegt werden oder sollte sich erweisen, dass die Erklärung unwahre Angaben enthält, welche die Rangordnung verfälschen würde, so wird der Bewerber von der Rangordnung ausgeschlossen. Sollte er der Sieger des Wettbewerbs sein, verfällt sein Recht auf Aufnahme, unbeschadet der strafrechtlichen Folgen im Sinne der einschlägigen Bestimmungen.

Geht aus der Erklärung betreffend den Studientitel nicht eindeutig die Punktezahl hervor, so wird der Titel mit der Mindestpunktzahl bewertet.

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

#### **Ausschluss vom Wettbewerb**

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

#### **Anforderungsprofil**

- Kenntnisse im Bibliothekswesen
- Selbständigkeit und Fähigkeit zur kritischen Prüfung und Erstellung von Lösungsvorschlägen
- Wirtschaftlichkeit und Effizienz in der Vorgangsweise
- Kombinationsvermögen und Fähigkeit zum zielorientierten Arbeiten
- Fähigkeit, Kontakte zu knüpfen und mit Dritten (BürgerInnen, verwaltungsinternen und externen Ämtern) zusammen zu arbeiten
- Teamgeist und loyale Zusammenarbeit
- Gewährleistung von Ordnung, Qualität und Sicherheit
- Selbstmotivation und Selbstkritik
- Beherrschung der deutschen und der italienischen Sprache, so dass eine flüssige Abwicklung der Geschäfte in jeder der beiden Sprachen gewährleistet ist

PRÜFUNGEN

k) il preciso recapito al quale l'amministrazione deve indirizzare le comunicazioni relative al concorso, tenendo presente che devono essere rese note le successive variazioni che si dovessero verificare fino all'esaurimento del concorso. L'amministrazione non si assume alcun tipo di responsabilità per recapiti indicati in modo errato, incompleto o non più corrispondenti alla situazione esistente al momento della comunicazione;

#### **La candidata/il candidato deve apporre la firma in calce alla domanda di ammissione.**

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

La candidata/il candidato deve inoltre sottoscrivere la dichiarazione del consenso alla comunicazione ed alla diffusione dei dati personali, ai sensi del regolamento UE 2016/679, e successive modifiche ed integrazioni.

Qualora i documenti indicati nella dichiarazione, al termine della procedura concorsuale e/o in caso di un controllo, non vengano presentati entro 15 giorni o entro un termine di tempo maggiore concesso dal Comune, oppure si verifichi che la dichiarazione contenga dati non veritieri, che possano falsare la graduatoria, il candidato viene escluso dalla graduatoria stessa. Nel caso questo sia il vincitore del concorso, decade il suo diritto all'assunzione, fatte salve le conseguenze penali ai sensi della normativa vigente.

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

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

#### **Esclusione dal concorso**

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

#### **Capacità ed attitudini richieste**

- Conoscenza del sistema delle biblioteche
- Capacità gestire in autonomia e di esaminare e proporre soluzioni.
- Reddittività ed efficienza nel procedere
- Capacità di sintesi e di finalizzare l'operato all'obiettivo posto
- Capacità di relazionarsi e di collaborare con terzi (cittadini, uffici interni ed esterni all'amministrazione)
- Spirito di gruppo e cooperazione leale
- Attenzione all'ordine, alla qualità ed alla sicurezza
- Auto-motivazione ed autocritica
- Padronanza della lingua tedesca ed italiana che consenta una trattazione fluida degli affari in ciascuna delle due lingue

ESAMI

## Prüfungsprogramm

### Schriftlich/praktische Prüfung:

- DLH Nr. 13 vom 4.3.1996 – Verordnung über die öffentlichen Bibliotheken
- LG Nr. 41 vom 7.11.1983 – Regelung der Weiterbildung und des öffentlichen Bibliothekswesens
- Die Katalogisierung
- Die Finanzierung von öffentlichen Bibliotheken

### mündlich/praktische Prüfung:

- Über die Themen der schriftlich/praktischen Prüfung und
- Sicherheit am Arbeitsplatz
- Grundzüge der Gemeindeordnung
- Verhaltenskodex der Gemeinde Kaltern an der Weinstraße und Korruptionsvorbeugung

## Prüfungskommission

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

## Abwicklung der Prüfungen

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

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

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

### TERMIN FÜR DIE PRÜFUNG

**Donnerstag, 30. April 2020**

Im Rathaus der Marktgemeinde Kaltern a.d.W.

Ab 14.30 Uhr schriftliche Prüfung

Anschließend: Korrektur und Bewertung der schriftlich/praktischen Prüfung

Anschließend: Mündliche Prüfungen

Abschließend: Bewertung der mündlichen Prüfung und Erstellung der Rangordnung

**Diese Kundmachung gilt als formale Einladung zur Prüfung und es wird keine weitere Mitteilung folgen.**

### RANGORDNUNG

Die Rangordnung der für geeignet befundenen Bewerber wird von der Kommission nach Beendigung der Arbeiten getrennt nach Sprachgruppenzugehörigkeit erstellt, und zwar anhand der Summe aller Punkte, die der jeweilige Kandidat für die eingereichten Bewertungsunterlagen und die einzelnen Prüfungen erzielt hat.

### AUFNAHME DES SIEGERS

## Prove d'esame

### Prova scritta/pratica:

- DPGP del 4.3.1996 n. 13 – Regolamento concernente le biblioteche pubbliche
- LP 7.11.1983, n. 41 – disciplina dell'educazione permanente e del sistema di biblioteche pubbliche
- La catalogazione
- Il finanziamento di biblioteche pubbliche

### Prova orale/pratica:

- I temi della prova/scritta pratica ed inoltre
- Sicurezza sul posto di lavoro
- nozioni dell'ordinamento dei comuni
- Codice di comportamento del comune di Caldaro sulla strada del vino e previdenza della corruzione

## Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice competente sia per la valutazione dei titoli presentati dai candidati e per il giudizio sugli esami concorsuali viene nominata con successiva deliberazione del competente organo del Comune ai sensi della normativa vigente.

## Svolgimento degli esami

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

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

L'assenza - quale ne sia la causa - dagli esami previsti dal precedente articolo 6 comporta l'esclusione dal concorso.

### TERMINE PER LA PROVA

**Giovedì, 30/04/2020**

Presso il Comune di Caldaro s.s.d.v.

Dalle ore 14:30 prova pratica/orale

Successivamente: correzione e valutazione delle prove scritte/pratiche

Successivamente: prova orale

Successivamente: valutazione delle prove orali e formazione della graduatoria

**Questo avviso vale come invito formale alla prova, per la quale non sarà spedito alcun'altra comunicazione.**

### GRADUATORIA

La graduatoria dei candidati risultati idonei è formata, divisa per gruppi di appartenenza linguistica, dalla commissione ad operazioni ultimate in base alla somma dei punti ottenuti da ciascun candidato nella valutazione dei titoli ed in ciascuna prova d'esame.

### ASSUNZIONE DEL VINCITORE

## Feststellung der Voraussetzungen

Vor Abschluss des individuellen Arbeitsvertrages, mit welchem der Sieger des Wettbewerbs aufgenommen wird, stellt die Gemeindeverwaltung fest, ob derselbe im Besitz der Voraussetzungen ist, wie sie im Ansuchen um Zulassung zum Wettbewerb erklärt wurden oder wie sie ausdrücklich vom Gesetz, Verordnungen oder Tarifverträgen vorgesehen sind:

- a) Auszug aus der Geburtsurkunde;
- b) Familienbogen;
- c) Bescheinigung der Staatsbürgerschaft;
- d) Bescheinigung über den Besitz der politischen Rechte;
- e) Strafauszug;
- f) für Wettbewerbssieger männlichen Geschlechts: Kopie oder Auszug aus dem Militärstands-Bogen im Falle von Offizieren, Kopie oder Auszug aus dem Matrikelbuch oder Entlassungsschein im Falle von Unteroffizieren und gewöhnlichen Soldaten, oder Musterung-Bescheinigung oder gleichwertige Bescheinigung;
- g) Vor Aufnahme in den Dienst muss sich der Wettbewerbssieger einer ärztlichen Visite unterziehen, um die physische und psychische Eignung festzustellen
- h) den für die Zulassung zum Wettbewerb vorgeschriebenen Studientitel im Original oder in beglaubigter Kopie;
- i) die Bestätigung über die Kenntnis der italienischen und deutschen Sprache laut D.P.R. vom 25.07.1976, Nr. 752, bezogen auf den für diesen Wettbewerb vorgeschriebenen (oder auch höheren) Studientitel;
- j) die Bestätigung über die Sprachgruppenzugehörigkeit ausgestellt vom zuständigen Amtsgericht gemäß Art. 18 des D.P.R. Nr. 752/1976, i.g.F.

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

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

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

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

Bescheinigungen, welche Änderungen erfahren können, haben im Sinne des Art. 41, des DPR vom 28.12.2000, Nr. 445 eine Gültigkeit von 6 Monaten.

Ist der Wettbewerbssieger bereits Angestellter der Gemeinde Kaltern, ist es nicht erforderlich, dass er die Unterlagen, die bereits in der Gemeinde aufliegen, vorlegt.

## Begründung des Arbeitsverhältnisses

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

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

- a) die Art des Arbeitsverhältnisses;
- b) Datum des Beginns des Arbeitsverhältnisses;

## Accertamento dei requisiti

L'Amministrazione comunale, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale ai fini dell'assunzione del vincitore del concorso, accerta il possesso dei sotto elencati requisiti dichiarati nella domanda di ammissione al concorso o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali:

- a) estratto dell'atto di nascita,
- b) certificato di stato di famiglia;
- c) certificato di cittadinanza italiana;
- d) certificato di godimento dei diritti politici;
- e) certificato generale del Casellario Giudiziale;
- f) per i vincitori di sesso maschile: copia o estratto dello stato di servizio militare, per gli ufficiali, ovvero copia o estratto del foglio matricolare o del foglio di congedo illimitato, per i sottufficiali e militari di truppa, ovvero certificato di esito di leva, ovvero certificato equipollente;
- g) Prima dell' accesso al servizio il vincitore del concorso deve sottoporsi a una visita medica per garantire l'idoneità fisico e psico attitudinale;
- h) titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, in originale o copia autenticata;
- i) attestato relativo alla conoscenza della lingua italiana e tedesca ai sensi del D.P.R. 25.07.1976, n. 752, riferito al titolo di studio prescritto per il presente concorso (o superiore);
- j) Certificato di appartenenza al gruppo linguistico rilasciato dalla Pretura competente, secondo la modalità all'art. 18 del D.P.R. n. 752/1976 e successive modificazioni.

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

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

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

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

Documenti che sono sottoposti a dei cambiamenti hanno, ai sensi dell'art. 41, del D.P.R. del 28.12.2000, n. 445 una validità di 6 mesi.

Se il vincitore del concorso è già dipendente del Comune di Caldarò, non è richiesta la presentazione della documentazione, già depositata in Comune.

## Costituzione del rapporto di lavoro

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

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

- a) tipologia del rapporto di lavoro;
- b) data di inizio del rapporto di lavoro;



- c) Funktionsebene und Berufsbild sowie Anfangsgehalt;
- d) der Funktionsebene, für welche die Aufnahme erfolgt ist, entsprechende Aufgaben;
- e) Dauer der Probezeit;
- f) Sitz, in welchem die Arbeitsleistung zu erbringen ist;
- g) wöchentliche Arbeitszeit
- h) allgemeiner Verweis auf die Personalordnung, inbegriffen der Rücktritt aus einem triftigen Grund
- i) die Kündigungsfrist sowie die Entschädigung bei Nichteinhaltung der Kündigungsfrist im Falle des Rücktritts

Der individuelle Arbeitsvertrag weist darauf hin, dass das Arbeitsverhältnis auch hinsichtlich der Auflösungsgründe für den Arbeitsvertrag und der Kündigungsfristen durch das geltende Tarifabkommen geregelt ist.

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

### Probezeit

Der Gewinner des Wettbewerbs, der alle Dokumente ordnungsgemäß vorgelegt hat, wird für die Dauer von 6 Monaten auf Probe ernannt. Die Probezeit kann im Falle einer vor ihrem Ablauf abgegebenen ungünstigen Beurteilung mit begründetem Beschluss des Gemeindevorstandes um weitere 6 Monate verlängert werden. Die Ernennung ist in jeder Hinsicht ab dem Tag des effektiven Dienstantrittes wirksam.

### BESTIMMUNGEN ÜBER DEN DATENSCHUTZ

Es wird klargestellt, dass im Sinne der EU-Verordnung 2016/679, alle Daten und Informationen über den Bewerber, sowohl auf Papier als auch auf Datenträgern, seitens der dazu ermächtigten und über die in demselben Gesetz festgesetzten Garantien aufgeklärten Personen ausschließlich zur Durchführung der in dieser Ausschreibung vorgesehenen Wettbewerbshandlungen und nur mit Verfahren verwendet werden, welche den Schutz der Privatsphäre gewährleisten.

Gemäß und für die Zwecke der Artikel 12, 13, und 14 der EU-Verordnung 679/2016 finden Sie die Informationen zum Schutz personenbezogener Daten unter folgendem Link: [www.kaltern.eu/de/Gemeinde/Web/Datenschutz](http://www.kaltern.eu/de/Gemeinde/Web/Datenschutz) oder können im Rathaus in diese Einsicht nehmen.

Zuständig für die Verarbeitung der Daten ist die Gemeinde Kaltern.

### SCHLUSSBESTIMMUNGEN

#### Verlängerung oder Wiedereröffnung der Termine

Aus Gründen öffentlichen Interesses behält sich die Gemeindeverwaltung das Recht vor, die Verfallsfristen dieses Wettbewerbs zu verlängern oder auch den Wettbewerb zu widerrufen oder nach Terminablauf die Fristen neu zu eröffnen, immer vorausgesetzt, dass die Wettbewerbsarbeiten noch nicht begonnen haben.

Für weitere Auskünfte und Erklärungen können sich die Interessierten an das Personalamt (Tel. 0471 96 88 60 + 61) wenden.

Diese Ausschreibung wird auszugsweise im Amtsblatt der Region Trentino-Südtirol veröffentlicht.

Die Wettbewerbsausschreibung können Sie auch auf der Webseite <https://www.kaltern.eu> nachlesen oder herunterladen.

Hinweis

- c) qualifica ed inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
- d) mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione;
- e) durata del periodo di prova;
- f) sede di destinazione dell'attività lavorativa.
- g) orario di lavoro settimanale
- h) richiamo generale all'ordinamento del personale, compreso il recesso per giusta causa
- i) il termine di preavviso nonché l'indennità per mancato preavviso in caso di recesso

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigente anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

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

### Periodo di prova

Il vincitore del concorso che ha prodotto regolarmente la documentazione, viene nominato in prova per il periodo di 6 mesi. Il periodo di prova è prorogabile, in caso di giudizio sfavorevole espresso prima della scadenza di altri 6 mesi con deliberazione motivata della Giunta comunale. La nomina decorre ad ogni effetto dal giorno nel quale il vincitore assume effettivamente servizio.

### LEGGE SULLA „PRIVACY“

Si fa presente che tutte le informazioni e i dati personali dell'aspirante al concorso ai sensi del regolamento UE 2016/679 sono trattati allo scopo di procedere alle operazioni concorsuali previste dal presente bando, sia su supporto cartaceo che su supporto magnetico, da parte di soggetti autorizzati ed informati sulle garanzie stabilite dalla medesima Legge 675/96 e con l'impiego di mezzi atti a tutelare la riservatezza.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 12, 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 l'informativa relativa alla protezione dei dati personali è reperibile al seguente Link: [www.caldaro.eu/it/comune/web/privacy](http://www.caldaro.eu/it/comune/web/privacy) o è consultabile nei locali del Municipio.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Caldaro.

### NORME FINALI

#### Facoltà di proroga o di riapertura termini

Per motivi di interesse pubblico l'amministrazione comunale si riserva facoltà di prorogare i termini di scadenza del presente concorso o anche di revocarlo o di riaprire i termini dopo la chiusura, sempre che non siano ancora iniziate le operazioni per il suo espletamento.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale (0471 96 88 60 + 61).

Il presente bando di concorso viene pubblicato per estratto sul Bolltino Ufficiale delle Regione Trentino-Alto Adige.

Il bando di concorso può essere consultato e scaricato dall'indirizzo internet: <https://kaltern.eu>.

Avviso

Für alles, was nicht von dieser Wettbewerbsausschreibung vorgesehen ist, wird ausdrücklich Bezug genommen auf den Einheitstext der Regionalgesetze betreffend die Ordnung des Personals der Gemeinden der Autonomen Region Trentino-Südtirol (DPRReg. Vom 02.02.20005 Nr. 2/L, i.g.F: sowie auf die Verordnung betreffend das Aufnahmeverfahren in den Dienst der Gemeinden und die anderen gesetzlichen Bestimmungen und Verordnungen, welche den Sachbereich regeln.

Kaltern, am 20.02.2020

**Die Bürgermeisterin - La sindaca**  
Gertrud Benin Bernard  
(*digital signiert*)

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa espresso rinvio al vigente testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione Autonoma del Trentino-Alto Adige (DPRReg. 02/&02/2005, n. 2/L), nonché al Regolamento per la disciplina e le modalità di assunzione nel servizio dei Comuni ed alle altre disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia.

Caldaro, il 20/02/2020

**Die Gemeindesekretärin - La Segretaria comunale**  
Dr. Lucia Attinà  
(*digital signiert*)



**Gesuch um Zulassung zum öffentlichen Wettbewerb  
für die Stelle in Teilzeit 60% als**

**Bibliothekar**

**6. Funktionsebene, Berufsbild Nr. 46**

(Alle im vorliegenden Zulassungsgesuch enthaltenen und abgegebenen Erklärungen, sowie die beigelegten Unterlagen unterliegen den Bestimmungen des Einheitstextes, genehmigt mit D.P.R. Nr. 445 vom 28.12.2000 und wahrheitswidrige Erklärungen werden im Sinne des Strafgesetzbuches und der einschlägigen Sondergesetze gemäß Art. 76 des genannten Einheitstextes strafrechtlich verfolgt. **Sollte sich aufgrund von Kontrollen ergeben, dass unwahre Erklärungen abgegeben worden sind, verliert die Erklärende/der Erklärende sämtliche Begünstigungen, die sich aus der Maßnahme, welche aufgrund unwahrer Erklärungen getroffen wurde, ergeben.** Alle in diesem Gesuch enthaltenen Daten werden im Sinne der Art. 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 2016/679 vom 27. April 2016 in geltender Fassung, behandelt und sind auf der Website der Gemeinde unter [www.kaltern.eu/de/Gemeinde/Web/Datenschutz](http://www.kaltern.eu/de/Gemeinde/Web/Datenschutz) nachzulesen.

Die/Der unterfertigte

(Familienname)

(Name)

**ersucht um Zulassung zu oben genanntem Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen**  
und zu diesem Zweck erklärt der/die Unterfertigte auf eigene Verantwortung folgendes:

**ABSCHNITT: A**

1) geboren in..... am .....  
wohnhaft in.....:(PROV. ....) PLZ.....  
Str.....Nr. ....  
Steuernummer .....

2)  dass sie/er italienische/r Staatsbürger/in ist;  
 dass sie/er Bürger/in des folgenden EU-Staates ist:.....

3)  dass sie/er  ledig  verheiratet  oder anderes ist;

4)  dass sie/er kinderlos ist;  
 dass sie/er Nr. .... zu Lasten lebende Kinder hat;

5)  dass sie/er im Genuss des aktiven Wahlrechtes ist und in den Wählerlisten der  
Gemeinde ..... eingetragen ist;  
 dass sie/er aus den folgenden Gründen nicht in den Wählerlisten eingetragen ist  
.....

6)  dass sie/er nie strafrechtlich verurteilt wurde und kein Strafverfahren im Gange hat;  
 dass gegen ihn/sie folgende Strafurteile ausgesprochen wurden:  
.....  
 dass sie/er folgende Strafverfahren anhängig hat:  
.....

7)  dass sie/er nie bei einer öffentlichen Verwaltung aus dem Dienst entlassen wurde,  
 dass sie/er aus folgenden Gründen bei einer öffentlichen Verwaltung aus dem Dienst entlassen wurde:  
.....

8) dass er wie folgt die Wehrdienstpflicht erfüllt hat:  
 dass er vom Wehrdienst befreit ist;;  
 und dass er sich als Wehrdienstverweigerer erklärt hat;  
 dass er die Wehrdienstpflicht aus folgenden Gründen nicht erfüllt hat:  
.....

9) dass sie/er im Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises:  
 A                       B                       C                       D ist

10)  dass sie/er im Besitz des Führerscheins Kat. .... ist;

11)  dass sie/er im Besitz des/r folgenden für die Zulassung zum Wettbewerb vorgesehenen Studientitel/s ist:  
.....

12) dass sie/er die Prüfungen in folgender Sprache ablegen will:  
 italienisch                       deutsch

13) dass sie/er an einer Teilzeit-Stelle interessiert wäre:     ja                       nein

14) dass alle Mitteilungen, die den Wettbewerb betreffen, an folgende Adresse geschickt werden sollen:  
  
Straße ..... Nr.....  
Stadt ..... PLZ..... Tel. ....

**ABSCHNITT: B**  
**STUDENTITEL**

Verzeichnis nur der für die Zulassung zum Wettbewerb erforderlichen Studientitel (z.B. Grundschulzeugnis, Mittelschuldiplom, Berufsbefähigungsnachweis als ..., Fachausbildungsdiplom für ..., Absolvierung von Zwischenklassen, Reifediplom als ..., Kurzstudium in ..., Doktorat in ...), mit Angabe der Schule bzw. Anstalt, bei welcher diese erlangt worden sind, Jahr der Ausstellung, die jeweilige Dauer und die erhaltenen Noten bzw. Bewertungen.

TITEL/ZEUGNIS	SCHULE/ANSTALT	JAHR	DAUER	BEWERTUNG
.....	.....	.....	.....	...../.....
.....	.....	.....	.....	...../.....
.....	.....	.....	.....	...../.....
.....	.....	.....	.....	...../.....



**ABSCHNITT D**  
**ALLFÄLLIGE TITEL**

dass sie/er im Besitz der folgenden Titel ist: (wie z.B. Bestätigungen über Spezialisierungen, Kursbesuche, usw., falls diese mit den zu besetzenden Stellen zusammenhängen mit einer Mindestdauer von 3 Tagen bzw. 24 Stunden besucht zu haben)

.....  
.....  
.....

dass sie/er im Besitz von Bescheinigungen ist, die bei bestandenem Wettbewerb das Recht auf den Vorrang bzw. den Vorzug bei der Ernennung nachweisen:

.....  
.....

Die Unterzeichnung des gegenständlichen Zulassungsgesuches zum Wettbewerb mit den Ersatzerklärungen des Notorietätsaktes laut Art. 47 des Einheitstextes, genehmigt mit D.P.R. Nr. 445 vom 28.12.2000 unterliegt dann nicht der Beglaubigung, wenn das Gesuch in Anwesenheit der dieses in Empfang nehmenden zuständigen Beamtin/des dieses in Empfang nehemenden zuständigen Beamten unterzeichnet wird, bzw. wenn das Zulassungsgesuch samt einer ebenfalls nicht beglaubigten Fotokopie des Personalausweises der Bewerberin/des Bewerbers eingereicht wird.

Die/der Unterfertigte fügt diesem Ansuchen bei:

k) Nr. .... Dokumente

l) Erklärung über die Sprachgruppenzugehörigkeit im geschlossenen Umschlag

m) Erklärung Privacy

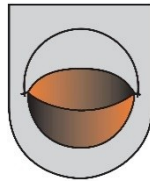
Unterschrift.....Datum.....

**Achtung: Es muss eine Kopie der Identitätskarte beigelegt werden.**

**Für jene Bewerber, welche den Antrag mittels PEC eingereicht, und die Sprachgruppenzugehörigkeitserklärung nicht beigelegt haben:**

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

Unterschrift.....Datum.....



## Information gemäß Artikel 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 2016/679,

### ANGESTELLTE / STELLENBEWERBER

Im Sinne der gegenständlicher Verordnung zum Thema des Schutzes natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, muss die Marktgemeinde Kaltern a.d.W. (in der Folge „Gemeinde“ oder „Körperschaft“), in der Eigenschaft als „Verantwortlicher“ der Datenverarbeitung, einige Informationen in Bezug auf die Verwendung Ihrer Daten erteilen, über die sie i) aufgrund des Arbeitsverhältnisses oder aufgrund der von Ihnen für die Gemeinde erbrachten Tätigkeiten verfügt, oder ii) - bereits vorher - im Zuge von Bewerbungen und/oder Bewerbungsgesprächen.

#### Herkunft und Art der personenbezogenen Daten

Die personenbezogenen Daten, die die Gemeinde besitzt, werden in der Regel direkt bei den betroffenen Personen erhoben und können, gelegentlich, von Dritten stammen: z.B. Schulen, Universitäten, Ausbildungseinrichtungen, öffentliche und private Einrichtungen für Forschung und/oder Personalauswahl, Behörden, usw.

Alle persönlichen Daten werden in Übereinstimmung mit der EU-Verordnung Nr. 679/2016 und den Vertraulichkeitsverpflichtungen behandelt, die seit jeher die Tätigkeit unserer Gemeinde bestimmen.

Es kann vorkommen, dass bei der Erfüllung bestimmter Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Verwaltung der Bewerbung/des Arbeitsverhältnisses – z.B. die Bereiche Buchhaltung, Entlohnung, Sozialversicherung, Sozialhilfe und Steuern betreffend – die Körperschaft in den Besitz von Daten gelangt, die in der EU-Verordnung Nr. 679/2016 (Art. 9) als "besonders" definiert, d.h. diejenigen, aus denen die rassische und ethnische Herkunft abgeleitet werden kann, oder religiöse Überzeugungen, politische Meinungen, die Mitgliedschaft in politischen Parteien, Gewerkschaften, Vereinigungen religiöser, philosophischer, politischer oder gewerkschaftlicher Natur, das Sexualleben sowie der Gesundheitsstand (beispielsweise werden als besondere Daten betrachtet: Krankheits- und Unfallbescheinigungen, Schwangerschaftsbescheinigungen, Gewerkschaftsvertretungen, Zugehörigkeit zu den sog. geschützten Kategorien, Teilnahme an Arbeitnehmervertretungen, Ergebnisse der ärztlichen Untersuchungen gemäß Gesetz und Vertrag, bestimmte öffentliche Ämter, usw.).

Wir weisen Sie darauf hin, dass die Angabe Ihrer persönlichen Daten notwendig ist, um den gesetzlichen Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Verwaltung der Bewerbung/des Arbeitsverhältnisses nachzukommen, sodass eine Weigerung diesbezüglich es de facto unmöglich machen würde, das vorgenannte Verhältnis mit Ihnen ordnungsgemäß umzusetzen.

Die Verarbeitung Ihrer Daten ist gemäß Art. 6, Buchstaben a), b), c) und f) der zitierten EU-Verordnung Nr. 679/2016 erlaubt.

#### Zweck der Datenverarbeitung

Die personenbezogenen Daten werden im Rahmen der normalen Tätigkeit der Gemeinde und für folgende Zwecke bearbeitet:

- Zwecke im Zusammenhang mit Verpflichtungen aus Gesetzen, Verordnungen und EU-Bestimmungen, sowie Bestimmungen von Behörden, die dazu gesetzlich befugt sind, und von Aufsichts- und Kontrollorganen (z.B. in den Bereichen Rechnungslegung, Entlohnung, Vorsorge, Fürsorge, Steuern und Einhaltung von Transparenzvorschriften in der öffentlichen Verwaltung);
- Zwecke, die eng mit der Verwaltung der Bewerbung/des Arbeitsverhältnisses verbunden sind (wie z.B., aber nicht ausschließlich, die Ablage von persönlichen Daten, Studententitel, Fremdsprachenkenntnisse, beruflicher Hintergrund, Erstellung von internen IT-Benutzern und Prozessen wie Login, E-Mail, Intranet, persönliche Kalender/gemeinsame Kalender, Helpdesk, Telefonanlage; usw.);
- Zwecke, die im Zusammenhang mit der Verwaltung der Bewerbung/des Arbeitsverhältnisses stehen (wie z.B. die Angabe von Namen für die Teilnahme an Seminaren und/oder Freizeitaktivitäten und/oder Sportveranstaltungen, die Übermittlung, auf Antrag der Bürger, von Daten und/oder Lebensläufen der mit dem Auftrag beauftragten Personen, usw.), um die beruflichen Eigenschaften und Leistungen zu optimieren;
- Veröffentlichung personenbezogener Daten, einschließlich jener des Multimedia-Bereichs (wie Fotos, Video- und Audioaufzeichnungen) auf der institutionellen Internetseite der Gemeinde, in gemeindlichen/übergemeindlichen Intranet-Anwendungen oder in anderen Veröffentlichungen, außerhalb der in den Transparenzvorschriften der öffentlichen Verwaltung vorgesehenen Fälle;
- Zwecke der Computersicherheit und Vertraulichkeit von Informationen, auch mittels automatisierter Software zur Verhinderung und/oder Überwachung von Verstößen gegen unsere Systeme und/oder Verhaltensrichtlinien.

Die Bereitstellung durch die betroffene Person der für die Verfolgung der unter Buchstabe a) genannten Zwecke erforderlichen Daten ist obligatorisch, und eine etwaige Weigerung der Bereitstellung führt dazu, dass die Gemeinde nicht in der Lage ist, den spezifischen rechtlicher Verpflichtungen nachzukommen und somit die Bewerbung/das Arbeitsverhältnis mit Ihnen zu verwalten.

Die Bereitstellung durch die betroffene Person der für die Verfolgung der unter Buchstabe b) genannten Zwecke erforderlichen Daten ist freiwillig, aber eine eventuelle Weigerung würde es der Körperschaft de facto unmöglich machen, die Bewerbung/das Arbeitsverhältnis mit Ihnen ordnungsgemäß zu verwalten.

Die Bereitstellung durch die betroffene Person der für die Verfolgung der unter den Buchstaben c), d) und e) genannten Zwecke erforderlichen Daten ist fakultativ und bedarf zu ihrer Behandlung der ausdrücklichen Zustimmung der betroffenen Person, mit Ausnahme spezifischer Bestimmungen in diesem Bereich; eine eventuelle Weigerung, Ihre personenbezogenen Daten für die oben genannten Zwecke zur Verfügung zu stellen, würde es der Körperschaft unmöglich machen, die Bewerbung/das Arbeitsverhältnis mit Ihnen weiterzuführen.

#### Verarbeitungsmethoden

Die Daten werden mit informatischen Systemen und/oder in händischer Form verarbeitet, jedenfalls mittels geeigneter Verfahren, welche die Sicherheit und Vertraulichkeit und die Verfügbarkeit derselben gewährleisten.

Für den Fall, dass die personenbezogenen Daten der betroffenen Person nicht direkt bei ihr erhoben werden, informiert der Verantwortliche, gemäß Art. 14 Buchst. g) der Verordnung, dass keine automatisierten Entscheidungsprozesse, einschließlich der Profilerstellung gemäß Art. 22 Absätze 1 und 4 vorgenommen werden.

#### Die Mitteilung der Daten

ist, mit Ausnahme der in der vorliegenden Information angegebenen Fälle, in denen die Zustimmung vorgesehen ist, obligatorisch für die Verwal-

tung der Bewerbung/des Arbeitsverhältnisses und bedarf nicht der Zustimmung der betroffenen Personen.

#### **Die fehlende Mitteilung der Daten hat zur Folge**

dass Gesetzespflichten missachtet werden und/oder dass diese Gemeinde daran gehindert wird die Bewerbung/das Arbeitsverhältnis zu verwalten.

#### **Die Daten können mitgeteilt werden**

allen Rechtssubjekten (Ämtern, Körperschaften und Organen der öffentlichen Verwaltung, Betrieben oder Einrichtungen), welche im Sinne der Bestimmungen verpflichtet sind, diese zu kennen, oder diese kennen dürfen, sowie jenen Personen, die Inhaber des Aktenzugriffsrechtes oder des allgemeinen Bürgerzugangs sind. Im Falle von besonderen personenbezogenen Daten und/oder von Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten erfolgt die Mitteilung an die in der Verordnung für die Verarbeitung von sensiblen und Gerichtsdaten (Maßnahme der Datenschutzbehörde vom 30.05.2005) angegebenen Rechtssubjekte und in den dort angeführten Formen.

Die Gemeinde kann die Daten des Interessenten auch an die folgenden Kategorien von externen Subjekten weitergeben:

Bürger

Dienstleister und Lieferanten, mit denen ein vertragliches oder vorvertragliches Verhältnis besteht;

Versicherungsunternehmen;

Gesundheitsorganisationen, medizinisches Personal;

Vorsorge- und Fürsorgeeinrichtungen und andere öffentliche Körperschaften;

Einrichtungen, an denen die Gemeinden beteiligt sind und/oder Arbeitsgruppen die in Konsortien gebildet werden oder die Autonomen Provinz Bozen und ihre autonomen Einrichtungen, die Handelskammern, usw.

Einrichtungen, an denen die Gemeinden beteiligt sind und/oder Arbeitsgruppen die in Konsortien gebildet werden oder die Autonomen Provinz Bozen und ihre autonomen Einrichtungen, die Handelskammern, usw.

Universitäten, Forschungsinstitute, Ausbildungseinrichtungen, Berufsvereinigungen.

Für die Mitteilung an die in den Nummern 6) 7) und 8) genannten Subjekte ist die Zustimmung der betroffenen Person erforderlich, die Sie durch Ankreuzen des entsprechenden Kästchens am Ende dieser Information erteilen können. Wir informieren Sie, dass die Gemeinde ohne Ihr Einverständnis nur solche Operationen durchführen kann, die keine solche Mitteilungen mit sich führen.

Die von uns erhobenen und verarbeiteten personenbezogenen Daten können an Subjekte mit Sitz oder Wohnsitz in der Europäischen Union - die ebenfalls der Verordnung unterliegen - und auch in Nicht-EU-Ländern mitgeteilt werden, vorausgesetzt, in diesem letztgenannten Fall, dass die Übermittlung durch eine Maßnahme der Behörden zum Schutz personenbezogener Daten oder durch bilaterale Verträge, die das gleiche Schutzniveau wie in der Verordnung selbst gewährleisten, als rechtmäßig anerkannt wird.

#### **Die Daten können**

vom Verantwortlichen, von den Auftragsverarbeitern, dem Datenschutzbeauftragten, den Beauftragten für die Verarbeitung personenbezogener Daten und vom Systemverwalter dieser Verwaltung zur Kenntnis genommen werden.

Darüber hinaus können die Daten von Personen, die speziell mit der technischen, organisatorischen und administrativen Verwaltung betraut sind, eingesehen werden, sowie von Fachleuten, die die Arbeit der betreffenden Person in Anspruch nehmen werden.

#### **Die Daten werden**

ausschließlich in dem von den Bestimmungen erlaubten Rahmen verbreitet.

#### **Zeitliche Dauer der Datenverarbeitungen und der Speicherung der personenbezogenen Daten**

Die Verarbeitungen laut vorliegender Information werden zeitlich nur so lange andauern wie unbedingt notwendig, um der Erfüllung der Verpflichtungen nachzukommen, die dem Verantwortlichen durch nationale und/oder staatenübergreifende Gesetze, sowie durch die Gesetze der Länder, in die die Daten gegebenenfalls übermittelt werden, auferlegt worden sind.

Beispielsweise werden personenbezogene Daten für die gesamte Dauer des Arbeitsverhältnisses und anschließend für weitere 5 Jahre unter Beachtung der steuerlichen Vorschriften, und/oder für 10 Jahre i.S. der ordentlichen Verjährungsfrist, verarbeitet und gespeichert.

#### **Rechte der betroffenen Personen**

Es wird abschließend darauf hingewiesen, dass die Artt. 15 bis 22 der EU-Verordnung den betroffenen Personen besondere Rechte verleihen. Insbesondere können die Betroffenen vom Verantwortlichen in Bezug auf die eigenen personenbezogenen Daten einfordern: das Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde (Art. 13, Abs. 2, Buchst. d), das Auskunftsrecht (Art. 15); das Recht auf Berichtigung (Art. 16); das Recht auf Löschung - Recht auf Vergessenwerden (Art. 17); das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18); die Mitteilungspflicht im Zusammenhang mit der Berichtigung oder Löschung oder Einschränkung (Art. 19); die Datenübertragbarkeit (Art. 20); das Widerspruchsrecht (Art. 21) und den Ausschluss automatisierter Entscheidungsprozesse einschließlich Profiling (Art. 22).

#### **Verantwortlicher, Auftragsverarbeiter, Datenschutzbeauftragter**

Verantwortlicher der Datenverarbeitung ist diese Verwaltung mit Sitz in Kaltern a.d.W. Marktplatz 2;

Auftragsverarbeiter der personenbezogenen Daten ist Attinà Dr. Lucia (info@kaltarn.eu), mit Domizil für dieses Amt am Sitz des Verantwortlichen;

Datenschutzbeauftragter ist RA Paolo Recla, mit Domizil für dieses Amt am Sitz dieser Verwaltung. Pec E-Mail: [paolorecla.dpo@legalmail.it](mailto:paolorecla.dpo@legalmail.it)

#### **Erteilung der Zustimmung**

Zumal - wie in der mir gemäß der EU-Verordnung 2016/679 zur Verfügung gestellten Information dargestellt - die Durchführung einiger Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten, sowie die Weitergabe einiger Daten an Dritte, der vorherigen Zustimmung der betroffenen Person bedarf,

erteile ich die Zustimmung;

erteile ich die Zustimmung nicht.

Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_





**Domanda di ammissione al concorso pubblico  
per il posto a tempo parziale 60% da**

**bibliotecario**

**6ª qualifica funzionale, profilo professionale n. 46**

(Tutte le dichiarazioni contenute e rese nella presente domanda di ammissione e i documenti allegati, soggiacciono alle disposizioni di cui al T.U. approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e la falsità delle stesse è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, così come previsto dall'art. 76 del medesimo T.U.. **Si precisa che qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il/la dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.** Tutti i dati di cui alla presente domanda sono trattati nel rispetto di quanto previsto del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR), art. 12, 13 e 14 sul sito del Comune [www.caldaro.eu/it/comune/web/privacy](http://www.caldaro.eu/it/comune/web/privacy).)

Il/la Sottoscritto/a

Cognome

Nome

**chiede di essere ammesso/a al suddetto concorso per titoli ed esami**

ed a tale scopo dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

**PARTE A**

1) nato/a a..... il.....  
residente a..... (prov. ....) C.A.P.....  
Via ..... n. ....  
codice fiscale .....

2)  di essere cittadino/a italiano/a;  
 di essere cittadino/a del seguente Stato membro dell'Unione Europea:.....

3) di essere  nubile/celibe  coniugato/a  o altro

4)  di non avere figli;  
 di avere n. .... figli a carico

5)  di avere diritto all'elettorato politico attivo e di essere iscritto/iscritta nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_  
 di essere escluso/a dall'elettorato politico attivo per il seguente motivo:  
.....

6)  di non aver mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;  
 di aver riportato le seguenti condanne penali:  
.....  
 di avere il/i seguente/i procedimento/i penale/i in corso:  
.....

7)  di non essere stato/a mai destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione;  
 di essere stato/a destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per il seguente motivo:  
.....  
..

8) di aver assolto gli obblighi militari come segue:  
 di non essere sottoposto agli obblighi del servizio militare  
 di essersi dichiarato obiettore di coscienza;  
 di non aver assolto gli obblighi militari per il seguente motivo:  
.....  
.....

9) di essere in possesso dell'attestato di bilinguismo:  
 A                       B                       C                       D

10) di essere in possesso della patente della categoria ..... ;

11) di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio richiesto/i per l'accesso al concorso:  
.....

12) di voler sostenere le prove d'esame in lingua:  
 italiana                       tedesca

13) di essere interessato/a anche ad un posto a tempo parziale:     si                       no

16) le comunicazioni relative al concorso potranno essere fatte al seguente recapito:  
Via ..... n. ....  
Città ..... C.A.P. .... tel.....

**PARTE B**

**TITOLO/I DI STUDIO/I**

Elencare solo i titoli di studio richiesti per l'ammissione al concorso (es. Licenza di scuola elementare, diploma di scuola media, attestato di qualificazione professionale di ..., diploma di specializzazione ..., superamento classi intermedie, diploma di maturità ...), specificando l'Istituto presso il quale sono stati conseguiti, l'anno di conseguimento, la relativa durata e il voto o giudizio riportato.

TITOLO	ISTITUTO	ANNO	DURATA	VOTO
..... .....	..... .....	.....	.....	...../.....
..... .....	..... .....	.....	.....	...../.....
..... .....	..... .....	.....	.....	...../.....
..... .....	..... .....	.....	.....	...../.....



**PARTE D**

**TITOLI VARI**

di essere in possesso dei seguenti titoli: (per esempio: diplomi di specializzazioni, corsi , ecc., con una durata minima di tre giorni risp. 24 ore, se gli stessi hanno attinenza con il posto da occupare)

.....  
.....  
.....

di essere in possesso di titoli che in caso di idoneità al concorso danno il diritto di precedenza, o rispettivamente di preferenza nella nomina:

.....  
.....

La sottoscrizione della presente domanda di concorso contenente le dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 47 del T.U. approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445, non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del/la dipendente addetto/a a riceverla, ovvero la domanda di ammissione sia presentata unitamente a fotocopia, anche non autenticata di un documento di identità del/della candidato/a.

La sottoscritta/il sottoscritto allega a questa domanda:

- n..... documenti
- Appartenenza ad uno dei tre gruppi linguistici in busta chiusa
- Dichiarazione Privacy

Data: .....

Firma: .....

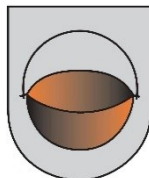
**Attenzione: deve essere allegata la copia della carta d'identità.**

**Per coloro che hanno inviato la domanda per via telematica PEC e non hanno allegato il certificato di appartenenza al gruppo linguistico:**

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

Data: .....

Firma: .....



## **Informativa ai sensi degli artt. 12, 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679**

### **DIPENDENTI / CANDIDATI**

Ai sensi del Regolamento in oggetto, dettato in materia di "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali", il Comune di Caldaro s.s.d.v. (di seguito "Comune" o "Ente"), in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire alcune informazioni riguardanti l'utilizzo dei Suoi dati personali, i) di cui dispone a fronte in virtù del rapporto di lavoro o in virtù delle attività da Lei svolte in favore del Comune; ii) oppure anche già, nella fase cronologicamente antecedente, in occasione di candidature e/o colloqui di lavoro.

### **Fonte e natura dei dati personali**

I dati personali in possesso del Comune sono raccolti di norma direttamente presso gli interessati e, occasionalmente, possono provenire da terzi: quali scuole, università, enti di formazione, soggetti pubblici e privati di ricerca e/o selezione del personale, pubbliche autorità, etc.

Tutti i dati personali vengono trattati nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016 e degli obblighi di riservatezza cui si è sempre ispirata l'attività del nostro Comune.

Può accadere che nell'adempimento di specifici obblighi relativi alla gestione della candidatura/del rapporto di lavoro, quali quelli contabili, retributivi, previdenziali, assistenziali e fiscali, l'Ente venga in possesso di dati che il Regolamento UE n. 679/2016 (art. 9) definisce come "particolari", e cioè quelli da cui possono eventualmente desumersi l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni ad organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, la vita sessuale, nonché, lo stato di salute (ad esempio sono considerati dati particolari i certificati di malattia ed infortunio; i certificati di gravidanza; le deleghe sindacali; l'appartenenza alle c.d. categorie protette; la partecipazione ad organismi rappresentativi dei lavoratori; gli esiti di visite mediche effettuate ai sensi di legge e di contratto, alcune cariche pubbliche, ecc.).

La informiamo che il conferimento dei Suoi dati particolari è necessario per adempiere agli obblighi di legge connessi alla gestione della candidatura/del rapporto di lavoro e, pertanto, un rifiuto a rispondere in merito renderebbe di fatto impossibile dare idonea esecuzione al suddetto rapporto con Lei.

Il trattamento dei Suoi dati particolari ci è consentito ed è reso lecito dall'art 6, lettere a), b), c) ed f) del citato Regolamento UE n. 679/2016.

### **Finalità del trattamento**

I dati personali sono trattati nell'ambito della normale attività del Comune e secondo le seguenti finalità:

a) Finalità connesse agli obblighi previsti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché, da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo (ad esempio, adempimenti contabili, retributivi, previdenziali, assistenziali, fiscali e adempimenti di cui alle normative sulla Trasparenza nella pubblica amministrazione);

b) Finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione della candidatura/del rapporto di lavoro (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, archiviazione di dati anagrafici, titolo di studio, conoscenza lingue straniere, precedenti professionali, creazione di utenze e processi interni informatici come login, e-mail, intranet, calendari personali/condivisi, helpdesk, sistema telefonico, ecc.);

c) Finalità altrimenti connesse alla gestione della candidatura/del rapporto di lavoro (quali, a titolo di esempio, indicazione di nominativi per la partecipazione a seminari e/o attività ricreative e/o eventi sportivi, comunicazione, su richiesta dei cittadini, di dati e/o curricula dei soggetti affidati all'incarico, etc.) in ottica di ottimizzazione delle caratteristiche e performance professionali;

d) pubblicazione di dati personali, anche multimediali, (quali foto, registrazioni video e audio) sul sito istituzionale del Comune, in applicazioni intranet comunali/sovracomunali, oppure in altre pubblicazioni, al di fuori dei casi previsti dalle normative sulla trasparenza nella Pubblica Amministrazione;

e) finalità di sicurezza informatica e riservatezza delle informazioni, anche a mezzo di software automatizzati idonei a prevenire e/o monitorare eventuali violazioni dei nostri sistemi e/o delle nostre policies comportamentali.

Il conferimento da parte dell'interessato dei dati necessari al perseguimento delle finalità di cui al punto a) ha natura obbligatoria ed un suo eventuale rifiuto a rispondere in merito comporta l'impossibilità per il Comune di adempiere agli specifici obblighi di legge e, conseguentemente, di gestire la candidatura/il rapporto di lavoro con Lei in essere.

Il conferimento da parte dell'interessato dei dati necessari al perseguimento delle finalità di cui al punto b) ha natura facoltativa ma un eventuale rifiuto in merito comporterebbe di fatto l'impossibilità per l'Ente di gestire idoneamente la candidatura/il rapporto di lavoro con Lei in essere.

Il conferimento da parte dell'interessato dei dati necessari al perseguimento delle finalità di cui ai punti c), d) ed e) ha natura facoltativa e per il relativo trattamento è richiesto un espresso consenso dell'interessato, salve comunque specifiche disposizioni in materia; un eventuale rifiuto in merito al conferimento dei Suoi dati personali per le finalità di cui sopra comporterebbe l'impossibilità per l'Ente di proseguire nella gestione della candidatura/nel rapporto di lavoro con Lei in essere.

### **Modalità di trattamento**

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza e la disponibilità degli stessi.

Nel caso in cui i dati personali dell'interessato non siano raccolti direttamente presso lo stesso, il Titolare, ai sensi dell'art 14, lettera g) del Regolamento, informa che non sono posti in essere processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4.

### **Il conferimento dei dati**

salvi i casi di cui alla presente informativa in cui è previsto il consenso, ha natura obbligatoria per la gestione della candidatura/del rapporto di lavoro e non richiede il consenso degli interessati.

### **Non fornire i dati comporta**

non osservare obblighi di legge e/o impedire che questo Comune possa gestire a candidatura/il rapporto di lavoro.

### **I dati possono essere comunicati**

a tutti i soggetti (Uffici, Enti ed Organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso o del diritto di accesso civico generalizzato. In caso di dati particolari e/o dati relativi a condanne penali e reati la comunicazione avviene ai soggetti e nelle forme indicati nel regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, di cui al Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 30.05.2005.

Il Comune potrà inoltre comunicare i dati dell'interessato alle seguenti categorie di soggetti esterni:

cittadini;

outsourcer di servizi, nonché fornitori con cui esiste un rapporto di natura contrattuale o precontrattuale;

imprese di assicurazione;

organismi sanitari, personale medico;

enti previdenziali, assistenziali e altre pubbliche amministrazioni;

organismi partecipati dai comuni e/o gruppi di lavoro costituiti presso consorzi o Provincia Autonoma di Bolzano e suoi enti autonomi, camere di commercio, ecc.

associazioni di imprenditori, di imprese e ordini professionali;

università, istituti di ricerca, enti di formazione, associazioni professionali.

Per la comunicazione alle categorie di soggetti di cui ai numeri, 6) 7) e 8), è richiesto il consenso dell'interessato che Lei potrà esprimere barrando l'apposita casella in calce alla presente. La informiamo che, senza il Suo consenso, il Comune potrà eseguire solo quelle operazioni che non prevedono tali comunicazioni.

I dati personali da noi raccolti e trattati come sopra indicato potranno essere comunicati a soggetti con sede o residenza nell'Unione Europea, soggetti anch'essi al Regolamento, ed anche in paesi extra UE, a condizione, in quest'ultimo caso, che il trasferimento sia riconosciuto lecito a mezzo di un provvedimento delle Autorità di protezione dei dati personali o a mezzo di contratti bilaterali che garantiscano il medesimo livello di protezione indicato nel Regolamento stesso.

### **I dati potranno essere conosciuti**

dal titolare, dai responsabili del trattamento, dal responsabile della protezione dei dati personali, dagli incaricati del trattamento dei dati personali e dagli amministratori di sistema di questa amministrazione.

Inoltre i dati potranno essere conosciuti da soggetti appositamente incaricati della relativa gestione tecnica, organizzativa ed amministrativa, nonché, i professionisti che si avvarranno della prestazione lavorativa dell'interessato medesimo.

### **I dati potranno essere diffusi**

nei soli termini consentiti dalle normative.

### **Durata temporale dei trattamenti e della conservazione dei dati personali**

I trattamenti di cui alla presente informativa avranno la durata strettamente necessaria agli adempimenti imposti al Titolare dalle leggi nazionali e/o sovranazionali, nonché dalle leggi dei Paesi in cui i dati saranno eventualmente trasferiti.

A titolo meramente esemplificativo, i dati personali saranno trattati e conservati per tutta la durata del rapporto contrattuale di lavoro e, successivamente, per 5 anni in ossequio alla normativa fiscale e/o per 10 anni, termine di prescrizione ordinaria

### **Diritti degli interessati**

Informiamo, infine, che gli artt. da 15 a 22 del Regolamento conferiscono agli interessati l'esercizio di specifici diritti. In particolare, gli interessati potranno ottenere dal Titolare, in ordine ai propri dati personali: il diritto di proporre reclamo ad una Autorità di controllo (art. 13, comma 2, lett. d); l'accesso (art. 15); la rettifica (art. 16); la cancellazione – oblio - (art. 17); la limitazione al trattamento (art. 18); la notifica in caso di rettifica, cancellazione o limitazione (art. 19); la portabilità (art. 20); diritto di opposizione (art. 21) e la non sottoposizione a processi decisionali automatizzati e profilazione (art. 22).

### **Titolare, Responsabile del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati personali**

Titolare del trattamento è questa Amministrazione, con sede in Caldaro s.s.d.v., Piazza Principale 2;

Responsabile del Trattamento dei dati personali è dott.ssa Attinà Lucia (info@caldaro.eu), domiciliato per la carica presso la sede del Titolare;

Responsabile della Protezione dei dati personali è l'avv. Paolo Recla, domiciliato per la carica presso la sede di questa amministrazione.

Pec E-Mail: paolorecla.dpo@legalmail.it

### **Prestazione del consenso**

Premesso che - come rappresentato nell'informativa che è stata a me fornita ai sensi del Regolamento UE 2016/679 - lo svolgimento di alcune attività relative al trattamento dei miei dati personali, nonché la comunicazione di alcuni dati a soggetti esterni, richiede il preventivo consenso dell'interessato,

do il consenso;

nego il consenso.

Data: \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_