



I - 39020 Kastelbell-Tschars • Dorfplatz 1  
Tel. +39 0473 624110 • Fax +39 0473 624112  
St.-Nr. 82005850217 • MwSt.-Nr. 00804390219  
info@gemeinde.kastelbell-tschars.bz.it  
www.gemeinde.kastelbell-tschars.bz.it

I - 39020 Castelbello-Ciardes • Piazza Centro, 1  
Tel. +39 0473 624110 • Fax +39 0473 624112  
Cod. fisc. 82005850217 • Part. IVA 00804390219  
info@comune.castelbello-ciardes.bz.it  
www.comune.castelbello-ciardes.bz.it

## STELLENAUSSCHREIBUNG

**ÖFFENTLICHER WETTBEWERB  
NACH TITELN UND PRÜFUNGEN FÜR  
DIE BESETZUNG VON 2 STELLEN  
ALS SPEZIALISIERTE ARBEITER /  
SPEZIALISIERTE ARBEITERINNEN -  
IV. FUNKTIONSEBENE -  
UNBEFRISTET IN VOLLZEIT -  
BERUFSBILDER 15, 17 UND 21 UND  
AUFGABEN DER BERUFSBILDER 2, 3,  
10 und 12**

## BANDO DI CONCORSO

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI  
ED ESAMI PER LA COPERTURA DI 2  
POSTI DI OPERAIO SPECIALIZZATO /  
OPERAIA SPECIALIZZATA - VI  
QUALIFICA FUNZIONALE CON  
RAPPORTO DI LAVORO  
INDETERMINATO A TEMPO PIENO -  
PROFILI PROFESSIONALI 15, 17 e 21  
e mansioni dei profili professionali 2,  
3, 10 e 12**

**TERMIN:  
MITTWOCH, 20. März 2024 – 12.00 Uhr**

**SCADENZA:  
MERCOLEDÌ, 20 marzo 2024 – ore 12.00**

In Durchführung des Gemeindevorstandesbeschlusses Nr. 23 vom 30.01.2024 ist ein öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und mündlich-praktischer Prüfung zur Besetzung von 2 (zwei) Stellen als spezialisierte Arbeiter / spezialisierte Arbeiterinnen der Gemeinde Kastelbell-Tschars (4. Funktionsebene) mit unbefristetem Vertrag in Vollzeit – 38 Wochenstunden – ausgeschrieben.

Die Gemeindeverwaltung gewährleistet die Gleichstellung von Mann und Frau bei der Aufnahme in den Dienst gemäß G.v.D. vom 11.04.2006, Nr. 198, und am Arbeitsplatz, sowie die Anwendung der Richtlinien der EU-Verordnung 2016/679 bezüglich des Datenschutzes.

### 1. VORBEHALTE

Die Stellen sind Bewerbern der deutschen Sprachgruppe vorbehalten ohne dass die Möglichkeit besteht, sie Bewerbern einer anderen Sprachgruppe zuzuteilen.

Zum Wettbewerb werden, unabhängig vom Vorbehalt der Stelle für die entsprechende Sprachgruppe, die Bewerber aller Sprachgruppen zugelassen, sofern sie im Besitz der erforderlichen Voraussetzungen sind.

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 23 del 30.01.2024 è indetto un concorso pubblico per titoli ed esame orale-pratico per il conferimento di 2 (due) posti di operaio specializzato / operaia specializzata del Comune di Castelbello-Ciardes (4<sup>a</sup> qualifica funzionale) con contratto a tempo indeterminato e con rapporto di lavoro a tempo pieno – 38 ore settimanali.

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.

### 1. RISERVE

I posti sono riservati ai concorrenti appartenenti al gruppo linguistico tedesco senza la possibilità di assegnare il posto ad eventuali concorrenti di un altro gruppo linguistico.

Al concorso vengono ammessi i concorrenti di tutti i gruppi linguistici, indipendentemente dalla riserva del posto al gruppo linguistico, se sono in possesso dei requisiti richiesti.

Es werden die Begünstigungen, welche für Personen mit Behinderungen und andere geschützte Kategorien laut Gesetz vom 12.03.1999, Nr. 68, vorgesehen sind, angewandt.

Im Sinne von Art. 1014, Absätze 3 und 4, und von Art. 678, Absatz 9, des G.v.D. Nr. 66/2010 sind die ausgeschriebenen Stellen vorrangig einem Freiwilligen der Streitkräfte vorbehalten, falls die kumulierten Bruchteile mehr als eine Einheit betragen. Sollten keine geeigneten Bewerber vorhanden sein, welche dieser Kategorie angehören, werden die Stellen einem/r anderen Bewerber/in zugewiesen.

## 2. BESOLDUNG

Für die Stelle ist folgende Besoldung vorgesehen:

- 4. Funktionsebene: monatliches Bruttoanfangsgehalt € 858,31
- Sonderergänzungszulage gemäß geltendem Kollektivvertrag
- dreizehntes Monatsgehalt
- Zweisprachigkeitszulage
- andere Zulagen, sofern sie zustehen

Der besoldungsmäßige Aufstieg erfolgt nach zwei Dienstjahren im Ausmaß einer Erhöhung von 6% in der unteren und von 3% in der oberen Besoldungsstufe.

Der besoldungsmäßige Aufstieg erfolgt in 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.

Das für diesen Posten vorgesehene Gehalt und die Zulagen unterliegen den gesetzlichen Abzügen.

## 3. ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

Zum Wettbewerb zugelassen sind die Bewerber/innen, die die Voraussetzungen für die Aufnahme in den Dienst bei den Gemeinden gemäß Art. 93 des R.G. vom 03.05.2018, Nr. 2 (Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol) erfüllen sowie im Besitze der folgenden Voraussetzungen für den Zugang zur ausgeschriebenen Stelle sind:

Si applicano i benefici in materia di assunzioni riservate ai disabili ed alle altre categorie protette, di cui alla legge 12.03.1999, n. 68.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, i posti in concorso sono riservati prioritariamente a volontario delle Forze armate. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria i posti saranno assegnati ad un altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

## 2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Per questo posto è previsto il seguente trattamento economico:

- 4<sup>a</sup> qualifica funzionale: stipendio mensile lordo iniziale € 858,31
- indennità integrativa speciale nella misura prevista dal contratto collettivo intercompartimentale
- tredicesima mensilità
- indennità di bilinguismo
- altre indennità, se ed in quanto spettanti

La progressione economica avviene dopo due anni di servizio e nella misura di un aumento del sei per cento nel livello retributivo inferiore e del tre per cento nel livello retributivo superiore.

La progressione economica avviene in 3 classi biennali del 6% nel livello retributivo inferiore e successivamente scatti biennali del 3% nell livello retributivo superiore, previa valutazione soddisfacente della professionalità come previsto dal contratto collettivo intercompartimentale.

Stipendio ed indennità si intendono al lordo delle ritenute di legge e dei contributi previdenziali ed assistenziali.

## 3. REQUISITI D'ACCESSO

Sono ammessi/e al concorso i candidati/le candidate in possesso dei requisiti per l'accesso agli impieghi dei comuni a norma dell'art. 93 della L.R. del 03.05.2018, n. 2 (Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige) e che sono in possesso dei seguenti requisiti previsti per l'accesso al posto messo a bando:

Zugang von außen:

- Abschluss der Mittelschule oder der Grundschule und zweijährige Schul- oder gleichwertige Berufsausbildung oder Gesellenbrief oder fachspezifische, theoretisch-praktische Ausbildung von mindestens 300 Stunden
- Zweisprachigkeitsnachweis A2 (ehem. Niveau D)  
Der Nachweis kann bis zum Prüfungstag nachgereicht werden.
- Besitz des Führerscheins „C“.
- Genuss der politischen Rechte
- Körperliche und psychische Diensttauglichkeit (die Verwaltung wird zukünftige Angestellte vor deren Dienstantritt einer ärztlichen Untersuchung unterziehen);

Zugang über die vertikale Mobilität - Bereich "A":

- 4 Jahre effektiver Dienst in der 3. Funktionsebene oder 6 Jahre effektiver Dienst in der 2. Funktionsebene;
- Zweisprachigkeitsnachweis A2 (ehem. Niveau D);
- Führerschein der Kategorie "C".  
Angesichts der schwierigen Situation am Arbeitsmarkt, werden auch Kandidaten MIT VORBEHALT zum Wettbewerb zugelassen, die sich bei Abgabe des Gesuchs erst zur Führerscheinprüfung „C“ angemeldet haben oder nur den theoretischen Teil der Führerscheinprüfung bestanden haben. (Ein Nachweis ist dem Gesuch beizulegen.) Die Kandidaten müssen sich bei Dienstantritt verpflichten, innerhalb der folgenden 6 Monaten ab Dienstantritt den Führerschein „C“ zu erlangen. Aus diesem Grund erfolgt die Anstellung für die ersten 6 Monate nur provisorisch. Erst nach bestandener Prüfung und Nachweis des Führerscheins erfolgt die definitive Aufnahme in den unbefristeten Dienst. Sollte die Prüfung nicht bestanden werden, behält sich die Gemeinde vor, das Dienstverhältnis aufzulösen und der nächste Kandidat aus der Rangordnung rückt nach. Die Kosten für den Erhalt des Führerscheins „C“ wird nicht von der Gemeinde getragen.

Der Zugang über die vertikale Mobilität, die vom Art. 96 des R.G. Nr. 2/2018 und vom Art. 33 des Einheitstextes der Bereichsabkommen vom 02.07.2015 vorgesehen ist, ist den

Accesso dall'esterno

- diploma di scuola media o licenza di scuola elementare nonché assolvimento di un ulteriore biennio di studio o di una formazione professionale equivalente o diploma di fine apprendistato o formazione specifica teorico pratica non inferiore a 300 ore
- attestato di conoscenza delle due lingue A2 (ex liv. D)  
L'attestato può essere presentato fino al giorno dell'esame.
- possesso della patente di guida "C".
- Godimento dei diritti politici
- Idoneità fisica e psichica all'impiego (l'amministrazione ha la facoltà di sottoporre a relativa visita medica di controllo coloro che accederanno all'impiego);

Accesso tramite mobilità verticale - area "A":

- 4 anni di servizio effettivo nella 3ª qualifica funzionale o 6 anni di servizio nella 2ª qualifica funzionale;
- attestato di conoscenza delle due lingue A2 (ex liv. D);
- patente di guida categoria "C";  
A causa della situazione critica sul mercato di lavoro vengono ammessi al concorso pubblico CON RISERVA anche i candidati che nel momento della domanda di ammissione al concorso si sono iscritti all'esame per conseguire la patente "C" o che hanno superato solo la prima parte, l'esame teorico. (L'attestazione deve essere allegata alla domanda di ammissione al concorso pubblico.) I candidati ammessi al concorso pubblico devono obbligarsi a conseguire la patente "C" entro i primi 6 mesi dell'assunzione in servizio. I costi per la patente non vengono sostenute dal comune. Per tale motivo, nei primi 6 mesi di servizio l'assunzione è solo provvisoria. Solo dopo il conseguimento della patente "C" e l'attestazione portata a conoscenza del comune, l'assunzione diventa definitiva e indeterminata. Se l'esame non viene superato entro il termine indicato, il comune si riserva di sciogliere il rapporto di lavoro e il prossimo candidato sulla lista graduatoria scorre. I costi per il conseguimento della patente non vanno a carico del Comune.

L'accesso tramite mobilità verticale, previsto dall'art. 96 della L.R. n. 2/2018 e dall'art. 33 del Testo Unico degli accordi di comparto del 02.07.2015 è riservato ai dipendenti comunali

Gemeindebediensteten und den Bediensteten der im Art. 1 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.02.2008 genannten öffentlichen Körperschaften vorbehalten.

Jene Bewerber, die vom aktiven Wahlrecht ausgeschlossen sind, sowie diejenigen, die aus dem Dienst bei einer öffentlichen Verwaltung entlassen wurden, können nicht in den Dienst aufgenommen werden.

**Die vorgeschriebenen Voraussetzungen müssen bei Ablauf der Frist zur Einreichung der Gesuche um Zulassung zum Wettbewerb vorhanden sein.**

#### 4. ZULASSUNGSGESUCH

Das auf stempelfreiem Papier und auf dem von der Verwaltung zur Verfügung gestellten Vordruck abgefasste Zulassungsgesuch zum Wettbewerb muss, bei sonstigem Ausschluss vom Wettbewerb, **innerhalb 20. MÄRZ 2024, 12.00 Uhr**, der Gemeinde Kastellbell-Tschars mittels Einschreiben mit Rückantwort oder auf telematischem Weg mittels zertifizierter Post (ZEP) an die Anschrift: [kastellbell.castellbello@legalmail.it](mailto:kastellbell.castellbello@legalmail.it) zugeschickt oder im Protokollamt der Gemeinde Kastellbell-Tschars vorgelegt werden.

Das Eingangsdatum des Teilnahmegesuchs wird durch den Eingangsstempel des Protokollamtes der Gemeinde Kastellbell-Tschars bestimmt. Bewerber/innen, deren Gesuche und Unterlagen nach dem festgesetzten Termin eintreffen, werden nicht zugelassen, auch wenn die Gesuche fristgerecht bei den Postämtern abgegeben wurden.

Das Gesuch das wegen Fehlleitung der Post, durch Verschulden Dritter oder aus Gründen höherer Gewalt oder des Zufalls nach Ablauf der festgesetzten Frist eintrifft, wird nicht berücksichtigt und der/die Bewerber/in wird vom Wettbewerb ausgeschlossen.

Für die mittels zertifizierter e-mail (ZEP) übermittelten Gesuche an die Anschrift [kastellbell.castellbello@legalmail.it](mailto:kastellbell.castellbello@legalmail.it) gilt für die Abgabe das Datum des Versands seitens des Bewerbers – der Bewerberin.

##### 4.1. ERKLÄRUNGEN

Der/Die Bewerber/in muss im Zulassungsgesuch unter eigener Verantwortung folgende Erklärungen gemäß D.P.R. vom 28.12.2000,

ed ai dipendenti degli Enti di cui all'art. 1 del contratto collettivo intercompartimentale del 12.02.2008.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

**I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.**

#### 4. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso, redatta sul modulo in carta semplice predisposto dall'Amministrazione, deve essere spedita a mezzo plico postale raddomandato all'amministrazione comunale di Castellbello-Ciardes o per via telematica mediante posta elettronica certificata (PEC) a: [kastellbell.castellbello@legalmail.it](mailto:kastellbell.castellbello@legalmail.it) oppure presentata direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Castellbello-Ciardes **entro e non oltre il 20 MARZO 2024, ore 12.00**, a pena di esclusione dal concorso.

La data di presentazione della domanda sarà determinata dal timbro a data dell'Ufficio protocollo del Comune di Castellbello-Ciardes e non saranno ammessi al concorso i/le candidati/e le cui istanze con i relativi documenti dovessero pervenire dopo il termine stabilito, anche se presentate in tempo agli uffici postali.

La domanda perventua fuori termine, per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore non è presa in considerazione ed il/la candidato/a è escluso/a dal concorso.

In caso di domande trasmesse con posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [kastellbell.castellbello@legalmail.it](mailto:kastellbell.castellbello@legalmail.it) fa fede la data di spedizione da parte del/la concorrente.

##### 4.1. DICHIARAZIONI

Il/La candidato/a, sotto la propria responsabilità, nella domanda di ammissione deve fare le seguenti dichiarazioni ai sensi del

Nr. 445, abgeben:

- a) Vor- und Zunamen;
- b) Geburtsdatum und Geburtsort;
- c) Zivilstand und Familienstand;
- d) Adresse, Telefonnummer, E-mail-Adresse (eventuell PEC-Adresse);
- e) Steuerkodex;
- f) italienischer/e Staatsbürger/in oder Bürger/in eines anderen EU-Staates zu sein (genaue Angabe des Staates) oder Staatsbürger/in eines anderen Staates zu sein laut Art. 38 des G.v.D. vom 30.03.2001, Nr. 165, abgeändert mit Art. 7 des Gesetzes Nr. 97 vom 06.08.2013 und im Besitz der Voraussetzungen laut Art. 3 des Dekrets des Präsidenten des Ministerrates vom 07.02.1994, Nr. 174, zu sein;
- g) im Genuss des aktiven Wahlrechtes zu sein und Angabe der Gemeinde, in der der/die Bewerber/in in den Wählerlisten eingetragen ist (falls italienische/r Staatsbürger/in), oder im Besitz der zivilen und politischen Rechte im Zugehörigkeits- oder Herkunftsstaat zu sein (falls Bürger/in eines anderen Staates);
- h) etwaige strafrechtliche Verurteilungen;
- i) den genauen Zeitraum des effektiv geleisteten Wehrdienstes, des Zivildienstes, der Wiedereinberufung zum Wehrdienst, usw. für die Bewertung des besagten Zeitraumes als effektive Arbeitstätigkeit in jeder Hinsicht;
- j) die Angehörigkeit zu einer der geschützten Kategorien gemäß Gesetz vom 12.3.1999, Nr. 68 i.g.F.;
- k) die Sprache, in welcher die Prüfung abgelegt wird laut Art. 20 des D.P.R. vom 26.07.1976, Nr. 752 (deutsch oder italienisch);
- l) von keiner öffentlichen Verwaltung des Dienstes entlassen oder vom Dienst entlassen worden zu sein;
- m) die genaue Anschrift, eventuell PEC-Adresse, an welche die Verwaltung allfällige Mitteilungen zu richten hat; Die Bewerber verpflichten sich die Änderungen der Adresse bis zur Beendigung des Wettbewerbs mit eingeschriebenem Brief der Verwaltung mitzuteilen.

#### 4.2. BEIZULEGENDE DOKUMENTE

Der/Die Bewerber/in muss dem Teil-

D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

- a) nome e cognome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) stato civile e di famiglia;
- d) indirizzo, numero telefonico, indirizzo E-mail (eventualmente indirizzo PEC);
- e) codice fiscale;
- f) di essere cittadino/a italiano/a oppure cittadino/a di un altro Stato membro dell'Unione Europea (con indicazione precisa dello Stato) oppure cittadino/a di un altro stato ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'art. 7 della legge 06.08.2013, n. 97, e di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174;
- g) di avere diritto all'elettorato politico attivo e il relativo Comune nelle cui liste elettorali il/la candidato/a risulta iscritto/a (se cittadino/a italiano/a) o di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza (se cittadino/a di altro Stato);
- h) le eventuali condanne penali riportate;
- i) il preciso periodo prestato di effettivo servizio militare di leva, del servizio civile, di richiamo alle armi, ecc. ai fini della valutazione del/i periodo/i medesimo/i come servizio lavorativo a tutti gli effetti;
- j) l'appartenenza a una delle categorie protette di cui alla legge del 12.3.1999, n. 68, e successive modifiche ed integrazioni;
- k) la lingua, nella quale intendono sostenere la prova d'esame ai sensi dell'art. 20 del D.P.R. 26.07.1976, n. 752 (tedesco o italiano);
- l) di non essere stato mai destituito o dispensato oppure decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- m) l'esatto recapito, eventualmente un indirizzo PEC, per eventuali comunicazioni da parte dell'amministrazione; I candidati si obbligano di comunicare eventuali cambiamenti di recapito tramite lettera raccomandata all'amministrazione fino al termine della procedura concorsuale.

#### 4.2. DOCUMENTI DA ALLEGARE

Il/La candidato/a deve inoltre allegare i

nahmegesuch folgende Dokumente beilegen oder im Sinne des D.P.R. vom 28.12.2000, Nr. 445, folgende Erklärungen abgeben:

a) Studientitel

Studientitel, der für den Zugang von außen vorgesehen ist, oder, falls er/sie mit der vertikalen Mobilität teilnimmt, die Studientitel, die er/sie besitzt und den Besitz des unter Punkt 3) der gegenständlichen Ausschreibung vorgesehenen Dienstalters, mit genauer Angabe der öffentlichen Verwaltung/en, des Zeitraums (Tag, Monat und Jahr des Dienstbeginns und -austritts, der wöchentlichen Arbeitszeit, eventuelle Dienstunterbrechungen und Wartestände), des bekleideten Berufsbildes und Funktionsebene.

Für den Zugang zum Gemeindedienst sind neben den italienischen Ausbildungs- oder Berufsnachweisen auch solche geeignet, die in einem anderen Staat der europäischen Union erworben wurden und die aufgrund der einschlägigen Bestimmungen den italienischen Nachweisen gleichgestellt sind.

Die Anerkennung der ausländischen Schultitel in Italien ist für die Aufnahme in den öffentlichen Dienst erforderlich. Der Antrag auf Anerkennung ist auf jeden Fall bei der für die Anerkennung oder Gleichstellung zuständigen Körperschaft oder Dienststelle (Schulamts, Ministerium usw.) vor Ablauf der Frist für die Einreichung des Antrags auf Zulassung für den Wettbewerb zu stellen. Andernfalls ist es in der Regel nicht möglich, zum Verfahren zugelassen zu werden. Die Bewerberinnen und Bewerber werden mit Vorbehalt zugelassen. Dieser wird erst bei Erhalt der Anerkennung aufgelöst, die spätestens innerhalb von 10 Monaten ab Genehmigung der Bewertungsrangordnung vorgelegt werden muss.

- b) Zweisprachigkeitsnachweis A2 im Sinne des D.P.R. vom 26.7.1976, Nr. 752 i.g.F. bzw. eine Bescheinigung, ausgestellt von der Dienststelle für Zwei- und Dreisprachigkeit der Autonomen Provinz Bozen, gemäß G.v.D. Nr. 86/2010 (entsprechende Unterlagen beilegen);
- c) die Bescheinigung der Zugehörigkeit oder der Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen laut Art. 20-ter D.P.R. vom 26.7.1976, Nr. 752 i.g.F. ausgestellt von der Gerichtsbehörde (\*) muss immer im Original in einem verschlossenen

seguinti documenti o effettuare ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, le seguenti dichiarazioni:

a) titolo di studio

il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno oppure, se accede con mobilità verticale, i titoli di studio posseduti ed il possesso dell'anzianità di servizio prevista dal punto 3) del presente bando, indicando chiaramente la/le pubblica/che amministrazione/i, la durata (giorno, mese ed anno di inizio e fine rapporto, l'orario di lavoro settimanale e le eventuali interruzioni ed aspettative), il profilo professionale e la qualifica funzionale rivestita;

Per l'accesso al impiego comunale oltre ai titoli di studio o professionali italiani, sono ammessi anche i titoli conseguiti in un altro stato dell'Unione europea ed equiparati ai titoli italiani dalla vigente normativa in materia.

Per l'assunzione nella pubblica amministrazione i titoli esteri devono essere riconosciuti in Italia con apposite procedure. In ogni caso la domanda di riconoscimento deve essere inoltrata all'ente preposto al riconoscimento o equiparazione (Intendenza scolastica, ministero, ecc.) entro la data di scadenza per la presentazione della domanda di concorso. In mancanza, di regola non si può venire ammessi alla procedura. L'ammissione è con riserva che si potrà sciogliere favorevolmente solo al momento dell'avvenuto riconoscimento al massimo entro 10 mesi dalla data di approvazione della graduatoria di merito.

- b) attestato di bilinguismo A2, rilasciato ai sensi del D.P.R. 26.7.1976, n. 752 e successive modifiche, ovvero l'attestato di bilinguismo rilasciata dal servizio esami di bi- e trilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano secondo il D.lgs. n. 86/2010 (con allegata la relativa documentazione);
- c) il certificato di appartenenza o di aggregazione ad uno dei gruppi linguistici ai sensi dell'art. 20-ter D.P.R. 26.7.1976, n. 752 e successive modifiche rilasciato dall'autorità giudiziaria (\*) deve essere allegato sempre in originale in busta

Umschlag dem Zulassungsgesuch beigelegt werden. Die Bescheinigung hat eine Gültigkeit von nicht mehr als 6 Monaten ab Ausstellungsdatum; (\*Landesgericht Bozen, Erdgeschoss, Zugang von der Duca-d'Aosta-Straße, Öffnungszeit 09.00 Uhr bis 12.00 Uhr).

Wird das Ansuchen mittels zertifizierter elektronischer Post übermittelt, kann die Bescheinigung der Zugehörigkeit oder der Zuordnung zur Sprachgruppe (als Original in verschlossenem Umschlag) auch nach Ablauf der Frist für die Gesuchsstellung jedoch spätestens bei der ersten Wettbewerbsprüfung eingereicht werden, bei sonstigem Ausschluss vom Wettbewerb und 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 wurde oder aus anderen Gründen ungültig ist, verfallen wegen fehlender Zugangsvoraussetzung das Ergebnis des Wettbewerbes und das Recht auf Einstellung.

- d) Führerschein der Kategorie "C"; oder Nachweis der ersten Teilprüfung oder der Anmeldung zur Führerscheinprüfung „C“
- e) die Bestätigung über die Einzahlung der Wettbewerbsgebühr von € 10,00. Der Betrag kann beim Schatzamt der Gemeinde (Raiffeisen Landesbank Südtirol AG - IBAN IT 62 G 03493 11600 000302050005) eingezahlt werden;
- f) Information gemäß Artikel 12, 13 und 14 der EU-Datenschutz-Verordnung 2016/679 unterschrieben.

#### FAKULTATIVE BEILAGEN:

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

#### 4.3. WEITERE ERKLÄRUNGEN UND/ODER BEILAGEN

Spätestens bis zur Einreichfrist der Gesuche muss der/die Kandidat/in außerdem den Besitz etwaiger Titel, welche er/sie für den Wettbewerb für nützlich erachten, belegen

chiusa alla domanda di ammissione. Il certificato non ha validità oltre sei mesi dalla data di rilascio; (\* Tribunale di Bolzano pianoterra, entrata da Via Duca d'Aosta, orario dalle ore 09.00 alle ore 12.00)

Nel caso di invio della domanda tramite posta elettronica certificata il certificato di appartenenza o di aggregazione al gruppo linguistico può essere consegnato materialmente (in originale e in busta chiusa) anche dopo il termine di consegna della domanda, durante la prima prova, pena esclusione dal concorso e 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

- d) patente di guida categoria "C" o attestazione del superamento dell'esame orale della patente "C" o avvenuta iscrizione per l'esame della patente "C"
- e) quietanza di € 10,00 per tassa concorso. Tale importo potrà essere versato presso il tesoriere comunale (Cassa Centrale Raiffeisen dell'Alto Adige SpA - IBAN IT 62 G 03493 11600 000302050005);
- e) Informativa ai sensi degli artt. 12, 13 e 14 del Regolamento UE sulla Protezione dei dati personali 2016/679 firmata;

#### DOCUMENTI FACOLTATIVI:

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

#### 4.3. ULTERIORI DICHIARAZIONI E/O ALLEGATI

Entro e non oltre la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda il/la candidato/a deve inoltre documentare o dichiarare ai sensi del Testo Unico, approvato

oder im Sinne des Einheitstextes, genehmigt mit D.P.R. vom 28.12.2000, Nr. 445, erklären; aus den genannten Erklärungen oder Unterlagen muss der genaue Inhalt hervorgehen, ansonsten **werden die nachstehenden Titel, Dienstzeiten oder sonstigen Anrechte nicht bewertet:**

- a) Arbeitstätigkeit bei öffentlichen Verwaltungen oder/und Arbeitstätigkeit im Privatsektor oder/und als Freiberufler oder/und anderes mit genauer Angabe der Dienstzeit (Tag, Monat und Jahr des Dienstbeginns und -austritts) und des bekleideten Berufsbildes und Dienst-ranges (Funktionsebene, Befugnisse - Vollzeit/Teilzeit mit Angabe der Wochenstunden usw.), die durchgeführten Projekte/Arbeiten.
- b) alle weiteren Titel, die der/die Bewerber/in für geeignet hält, seine/ihre Eignung für die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle darzulegen (Bestätigungen über Spezialisierungen oder Kursbesuche unter Angabe des Inhaltes und der Körperschaft oder Vereinigung, welche das Zeugnis ausgestellt hat und die jeweilige Dauer desselben, Lebenslauf, Wettbewerbs-eignungen unter Angabe des Berufsbildes und der Körperschaft, usw.);
- c) etwaige Bescheinigungen und Dokumen-te, die bei bestandem Wettbewerb das Recht auf den Vorrang bzw. den Vorzug bei der Ernennung belegen.

Alle dem Gesuch beigelegten Dokumente und Titel, einschließlich jene, die im Ausbildungs- und Berufscurriculum angeführt sind, können vom Kandidaten wahlweise in einer der folgenden Formen dokumentiert werden:

- a) mittels Vorlage der entsprechenden Dokumente in Original oder beglaubigter Kopie;
- b) mittels Vorlage der entsprechenden Dokumente als einfache Kopie; in diesem Falle muss eine Ersatzerklärung des Notorietätsaktes beigelegt werden, in welcher der Bewerber im Sinne des Art. 47 des DPR vom 28.12.2000, Nr. 445, unter seiner/ihrer persönlichen Verantwortung erklärt, dass die beigelegte einfache Kopie (bzw. die Kopien) mit dem Original (bzw. mit den Originalen) übereinstimmt. Diese Erklärung muss gleichzeitig mit dem Gesuch vorgelegt werden;
- c) mittels Ersatzerklärung von Bescheini-gungen und/oder Notorietätsakten, für jene

con D.P.R. 28.12.2000, n. 445, il possesso di ulteriori titoli ritenuti utili ai fini del concorso, indicandone il preciso contenuto, **pena la non valutazione dei medesimi, dei periodi di servizio o dei diritti di cui trattasi:**

- a) servizio lavorativo prestato presso pubbliche amministrazioni o/e servizio lavorativo prestato nel settore privato o/e in qualità di libero professionista o/e altro indicando chiaramente la durata (giorno, mese ed anno di inizio e fine rapporto, eventuali interruzioni ed aspettative), il profilo e la qualifica rivestita (livello, mansioni, tempo pieno/tempo parziale e ore settimanali ecc.), i progetti/lavori realizzati.);
- b) eventuali altri titoli che il/la candidato/a reputa comunque utili ai fini di una maggiore valutazione della sua idoneità al posto messo a concorso (attestati di specializzazione o di frequenza a corsi con indicazione del preciso contenuto, dell'ente o associazione che ha rilasciato l'attestato e la durata del corso medesimo, curriculum vitae, idoneità a concorsi con indicazione della qualifica e dell'ente, ecc.)
- c) certificati o documenti comprovanti, in caso di idoneità al concorso, il diritto di precedenza o rispettivamente di preferenza nella nomina.

Tutti i documenti ed i titoli allegati alla domanda, compresi quelli indicati nel curriculum formativo e professionale, possono essere documentati in uno dei seguenti modi a scelta del candidato:

- a) tramite presentazione dei relativi documenti in originale o in copia autenticata;
- b) tramite presentazione dei relativi documenti in copia semplice, corredati da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 28.12.2000, n. 445, con la quale il candidato dichiara sotto la propria personale responsabilità la conformità della copia semplice o delle copie all'originale o agli originali. Detta dichiarazione deve essere presentata contestualmente alla domanda;
- c) tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà, per



Situationen, wie sie im Art. 46 und 47 des DPR vom 28.12.2000, Nr. 445, vorgesehen sind.

quegli stati, fatti o qua-lità personali previsti dagli art. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445.

Titel, die nicht in der oben genannten Form dokumentiert sind, werden auf keinen Fall berücksichtigt.

In nessun caso verranno presi in considerazione titoli non documentati secondo le modalità sopra citate.

Alle Dokumente können im Sinne des Gesetzes vom 23.08.1988, Nr. 370, auf stempelfreiem Papier vorgelegt werden.

Tutti i documenti possono essere presentati in carta libera ai sensi della legge 23.08.1988, n. 370.

Der/die Bewerber/in mit Behinderungen kann im Zulassungsgesuch aufgrund seiner/ihrer spezifischen Behinderung um mehr Zeit für die Prüfungsarbeit und/oder um eventuelle notwendige Hilfsmittel ansuchen (mit geeigneten Bescheinigungen nachzuweisen).

Il/La candidato/a disabile nella domanda di ammissione, in relazione al suo specifico handicap, può richiedere eventuali tempi aggiuntivi e/o indicare l'ausilio ritenuto necessario per lo svolgimento delle prove d'esame (da dimostrare con apposita documentazione).

**Der/Die Bewerber/in muss das Zulassungsgesuch, bei sonstigem Ausschluss, unterzeichnen.**

**Il/La candidato/a deve apporre la firma in calce alla domanda di ammissione a pena d'esclusione.**

Die Unterzeichnung des Zulassungsgesuchs zum Wettbewerb mit den Ersatzerklärungen des Notorietätsaktes im Sinne der Art. 46 und Art. 47 des D.P.R. vom 28.12.2000, Nr. 445, unterliegt dann nicht der Beglaubigung, wenn das Gesuch in Anwesenheit des/der Beamten/in unterzeichnet wird, der/die dafür zuständig ist, dieses in Empfang zu nehmen, bzw. wenn das Zulassungsgesuch samt einer ebenfalls nicht beglaubigten Fotokopie des Personalausweises des/der Bewerbers/in eingereicht wird.

La sottoscrizione della domanda di ammissione al concorso contenente le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del/della dipendente addetto/a a riceverla, ovvero la domanda di ammissione sia presentata unitamente a fotocopia, ancorché non autenticata, di un documento di identità del/della candidato/a.

## 5. AUSSCHLUSS VOM WETTBEWERB

Vom Wettbewerb ausgeschlossen werden Stellenbewerber/innen, die

- a) eine oder mehrere der im Punkt 3 angeführten Voraussetzungen nicht erfüllen,
- b) das Teilnahmegesuch nicht fristgerecht eingereicht haben,
- c) das Teilnahmegesuch nicht unterschrieben haben oder
- d) die im Teilnahmegesuch festgestellten Mängel nicht innerhalb des von der Verwaltung festgesetzten Ausschluss-termins beheben.

Die Zulassung bzw. den Ausschluss von Stellenbewerbern und -bewerberinnen beschließt der Gemeindeausschuss.

## 5. ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Verranno esclusi dal concorso i candidati che

- a) non risultino di essere in possesso di uno o più requisiti indicati al punto 3,
- b) presentino la domanda oltre termine,
- c) non sottoscrivano regolarmente la domanda, oppure
- d) non provvedano alla regolarizzazione della domanda entro il termine perentorio fissato dall'Amministrazione.

L'ammissione o esclusione dei/delle concorrenti avviene con deliberazione della Giunta comunale.

## 6. ALLGEMEINE AUFGABENBESCHREIBUNG DES BERUFSBILDES - ANFORDERUNGSPROFIL

Aufgaben laut Stellenplan: Aufgaben der 4. Funktionsebene, Berufsbilder 15, 17 und 21, und zusätzlich Aufgaben eines Hausmeisters mit Instandhaltungsarbeiten (Berufsbild 12), Bestatters (Berufsbild 10), einfachen Arbeiters (Berufsbild 3), qualifiziertes Reinigungspersonal (Berufsbild 2).

Aufgabenbeschreibung für die genannten Berufsbilder laut dem Einheitstext der Bereichsabkommen für die Bediensteten der Gemeinden, Bezirksgemeinschaften und Ö.B.P.B. vom 02.07.2015:

(Le denominazioni maschili dei profili professionali si riferiscono ad entrambi i sessi).

### Berufsbild 15 - Spezialisierter Arbeiter:

*Selbständige Durchführung, aufgrund von technischen Anweisungen, von spezialisierten Arbeiten und Eingriffen, wobei die notwendigen Maßnahmen zur Beseitigung von Schäden oder schadhafte Teile ergriffen werden müssen. Installation von neuen Anlagen, eventuelle Koordinierung der Arbeiten von tiefer eingestuften Berufsgruppen. Sorge für die Tüchtigkeit, Reinigung und ordentliche Instandhaltung der ihm anvertrauten Geräte. Ordentliche Hinterlassung des eigenen Arbeitsplatzes. Einhaltung der Vorschriften zur Verhütung von Arbeitsunfällen. Durchführung der Tätigkeiten des Hausmeisters oder Schuldieners, falls es die Struktur verlangt oder falls im Genuss einer Dienstwohnung. Falls es der Dienst erfordert, Lenkung schwerer Fahrzeuge. Es können ihm folgende spezifische Aufgaben übertragen werden:*

- Klärwärter,
- Seilbahndienstleiter,
- Bediensteter des Recyclinghofes,
- Metzger,
- Bauhof,
- Bademeister für Personen mit Behinderung,
- Krematorium,
- andere Handwerksberufe, wie z.B. Tischler, Elektriker, Installateur.

### Berufsbild 17 – Friedhofswärter:

Über die Aufgaben des Berufsbildes des

## 6. MANSIONI GENERALI LEGATE AL PROFILO PROFESSIONALE - CAPACITÀ ED ATTITUDINI RICHIESTE

Mansioni secondo la pianta organica: Mansioni previste per la qualifica funzionale 4, profili professionali 15, 17 e 21, e inoltre svolgimento di mansioni del custode manutentore (profilo professionale 12), necroforo (profilo professionale 10), operaio generico (profilo professionale 3), addetto alle pulizie qualificato (profilo professionale 2).

Mansioni dei predetti profili professionali previste nel testo unico degli accordi di comparto per il personale dei comuni, delle comunità comprensoriali e delle A.P.S.P. del 02.07.2015:

(Die männlichen Bezeichnungen der Berufsbilder beziehen sich auf beide Geschlechter).

### Profilo professionale 15 - operaio specializzato:

*Esegue sulla base di istruzioni tecniche, con autonomia, diagnosi ed interventi di carattere specializzato, individuando le operazioni necessarie per eliminare i guasti e per ripristinare parti difettose ovvero esegue le nuove installazioni eventualmente coordinando figure professionali inferiori. Cura l'efficienza, la pulizia e l'ordinaria manutenzione degli attrezzi e strumenti in dotazione affidategli e lascia in ordine il proprio posto di lavoro. Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni utilizzando correttamente i presidi antiinfortunistici. Svolge anche le mansioni del custode o bidello qualora la struttura lo richieda od usufruisca di alloggio di servizio. E' addetto alla conduzione di automezzi pesanti o di macchine operatrici, ove richiesto dal servizio. Può essergli attribuito il seguente mansionario specifico:*

- operaio di impianto di depurazione,
- capo servizio di impianto di funivia,
- addetto al centro di riciclaggio,
- macellaio,
- cantiere,
- operaio addetto ai bagnanti portatori di handicap
- crematorio
- altre figure con titolo di artigianato come p.e. falegname, elettricista o idraulico.

### Profilo professionale 17 - Custode del cimitero

Oltre alle attribuzioni del profilo di custode

*Hausmeisters mit Instandhaltungsarbeiten hinaus, übt er die Aufgaben laut einschlägigen Bestimmungen der Totenpolizei sowie der eigenen Gemeindeverordnung aus. Er sorgt für die Verwaltung des eigenen Dienstes sowie für die Aufnahme der Leichen; er gibt Informationen an die Besucher weiter und kontrolliert die ordnungsgemäße Errichtung und Instandhaltung der Grabstätten.*

#### Berufsbild 21 - Fahrer schwerer Fahrzeuge:

*Lenkung schwerer Fahrzeuge (Führerschein C und/oder E), wobei für deren Tüchtigkeit, Reinigung und ordentliche Instandhaltung zu sorgen ist. Durchführung von einfachen Reparaturen. Mitteilung möglicher Schäden an die zuständigen Stellen. Verwahrung des Fahrzeuges und der dazugehörenden Dokumente.*

#### Berufsbild 12 - Hausmeister mit Instandhaltungsarbeiten:

*Zusätzlich zum Aufgabenbereich des Hausmeisters, ordentliche Instandhaltung der im Zuständigkeitsbereich stehenden Strukturen, wofür nicht spezialisiertes Personal eingesetzt werden muss.*

#### Berufsbild 10 – Bestatter:

- *Er besorgt die ordentliche Instandhaltung der Friedhofsanlagen und führt insbesondere, die verschiedenen Bestattungsformen und Exhumierung aus. Zudem öffnet und schließt er das Grab, führt technisch manuelle Arbeiten durch und sorgt für die einfache und ordentliche Instandhaltung in Zusammenarbeit mit Fachkräften. Verlangt werden kann die Führung kleinerer, den spezifischen Dienst betreffende Fahrzeuge, Geräte und Anlagen.*

#### Berufsbild 3 - einfacher Arbeiter:

*Technisch manuelle Arbeiten bestehend in einfacher und ordentlicher Instandhaltung in Zusammenarbeit mit spezialisierten Berufsfiguren.*

*Es können ihm folgende spezifische Aufgaben übertragen werden:*

- *Straßenkehrer*
- *Bauhof*
- *Qualifizierter Müllmann*
- *Plakatierer*

#### Berufsbild 2 - qualifiziertes Reinigungspersonal:

- *Aufräumung und Reinigung der*

*manutentore, svolge le mansioni previste dalla vigente normativa di polizia mortuaria per il servizio di custodia cimiteriale e dai regolamenti comunali in materia. Cura l'amministrazione del servizio di custodia cimiteriale e gli adempimenti connessi al ricevimento delle salme. Informa il pubblico e controlla la posa in opera delle lapidi, nonché il regolare stato di manutenzione delle tombe.*

#### Profilo professionale 21 - Autista di mezzi pesanti o macchine operatrici:

*E' addetto alla conduzioni di mezzi speciali richiedenti una patente di guida del grado 'C' o superiore. Cura l'efficienza, la pulizia, l'ordinaria manutenzione ed esegue le piccole riparazioni, segnala agli addetti gli eventuali guasti. Custodisce il mezzo ed i relativi documenti.*

#### Profilo professionale 12 - custode manutentore:

*Oltre alle attribuzioni del profilo di custode, provvede alla ordinaria manutenzione della struttura a cui é assegnato che non richieda intervento di personale specializzato.*

#### Profilo professionale 10 – necroforo:

*Provvede all'attività cimiteriale in genere ed in particolare alla varie forme di sepoltura, ed esumazione. Inoltre provvede allo scavo e alla chiusura delle fosse, esegue attività consistenti in lavori tecnico-manuali e provvede alla ordinaria e generica manutenzione in collaborazione di figure professionali specializzate.*

*Può essere richiesta attività di conduzione di automezzi leggeri, attrezzature o impianti relative allo specifico servizio.*

#### profilo professionale 3 - operaio generico:

*Esegue attività consistenti in lavori tecnico-manuali di ordinaria e generica manutenzione in collabo-razione di figure professionali specializzate:*

*Può essergli attribuito il seguente mansionario specifico:*

- *stradino*
- *cantiere*
- *addetto alla nettezza urbana*
- *affissatore*

#### Orofilo professionale 2 addetto alle pulizie qualificato:

- *Svolge attività di riordino, sistemazione e*

*Innenräume und äußeren Strukturen, auch unter Verwendung von elektrischen Haushaltsgeräten. Öffnung, Lüftung und Schließung der Büros und Lokale. Mitarbeit, nicht vorwiegend, bei der Zubereitung von Speisen, der Verteilung der Essen und Reinigung der Geräte. Im Sozialdienst übt er weitere Hilfsdienste aus*

*di pulizia degli ambienti interni ed esterni, anche con l'ausilio di elettrodomestici. Provvede, ove richiesto, alla apertura, aereazione e chiusura degli uffici e locali. Collabora in modo non prevalente alla attività di preparazione dei cibi, distribuzione dei pasti ed alla pulizia delle attrezzature. Nell'ambito dei servizi sociali esegue altri servizi ausiliari.*

#### **Anforderungsprofil:**

- *Fachliche und praktische Fähigkeiten im ausgeschriebenen Berufsbild*
- *Fähigkeit zur Arbeit im Team sowie Fähigkeit zur Koordinierung von eventuellen Mitarbeitern*
- *Planung und Organisation der Arbeit*
- *Kommunikationsfähigkeit, Kontaktfreudigkeit und Bürgerorientierung*
- *Entscheidungsfreude und Eigeninitiative*
- *Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit*

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

- *competenze teoriche e pratiche per il profilo professionale messo a concorso*
- *capacità di lavoro in team nonché capacità di coordinamento di eventuali collaboratori*
- *programmazione ed organizzazione del lavoro*
- *capacità di comunicazione, capacità di relazionarsi ed orientamento verso il cittadino*
- *spirito decisionale e iniziativa*
- *flessibilità, impegno e capacità di resistenza*

## **7. WETTBEWERBSPRÜFUNGEN**

Die zum Wettbewerb zugelassenen Kandidaten/innen werden einer theoretisch-praktischen Prüfung unterzogen, mit der die persönliche Eignung zur Ausübung der mit dem Berufsbild verbundenen Aufgaben und der im „Anforderungsprofil“ genannten Kompetenzen ermittelt wird.

Die Prüfung besteht aus folgenden Teilen:

- a) einem praktischen Teil, bestehend in der Vorführung und Erläuterung handwerklicher und praktischer Fertigkeiten im Rahmen der Aufgabenbereiche der ausgeschriebenen Stelle unter Verwendung entsprechender Hilfsmittel und unter Berücksichtigung der einschlägigen Bestimmungen im Bereich Arbeitssicherheit.
- b) einem mündlichen Teil, bestehend aus einer mündlichen Prüfung, eventuell ergänzt durch einen Fragebogen, mit Fachfragen zum praktischen Teil und zu nachstehenden Bereichen:
  - *Wartung und Benutzung der Maschinen und Geräte, mit denen der Gemeindebauhof ausgestattet ist*
  - *Fachgerechter Umgang und fachgerechte Aufbewahrung von Materialien und Substanzen*
  - *Sicherheitskennzeichnung am Arbeitsplatz und persönliche Schutzausrüstungen*

## **7. PROVE D'ESAME**

I/Le candidati/e ammessi/e al concorso sono sottoposti ad un esame teorico-pratico con il quale sarà verificata l'idoneità personale all'espletamento dei compiti connessi con il profilo professionale e le suddette "capacità ed attitudini richieste":

L'esame è suddiviso nelle seguenti due parti:

- a) una parte pratica, consistente nella dimostrazione delle capacità artigianali e pratiche con le relative delucidazioni con riferimento alle mansioni del posto messo a concorso con utilizzazione di strumenti ausiliari e nel rispetto della normativa sulla sicurezza sul posto di lavoro.
- b) una parte orale, consistente in una prova orale, eventualmente integrato da un questionario, con domande di tipo tecnico-professionali concernenti la prova pratica e le seguenti materie:
  - *Manutenzione e uso di macchine ed attrezzi in dotazione al cantiere comunale*
  - *Maneggio e custodia di materiali e sostanze a perfetta regola d'arte*
  - *Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro e mezzi personali di protezione*

- Erste Hilfe – Verhalten bei Unfällen
- Dienstpflichten, Verhaltensregeln und Disziplinarordnung des/der öffentlichen Bediensteten im Sinne des derzeit geltenden bereichsübergreifenden Kollektivvertrages;
- Verhaltenskodex für das Personal der Gemeinde Kastelbell-Tschars.

- Primo soccorso – norme di comportamento in caso di infortunio
- Obblighi di servizio e di comportamento e ordinamento disciplinare del/la dipendente pubblico/a ai sensi del vigente contratto collettivo intercompartimentale
- Codice di comportamento del personale del Comune di Castelbello-Ciardes.

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.

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

## 8. PRÜFUNGSKALENDER – PRÜFUNGS- ABLAUF

## 8. DIARIO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI

### PRÜFUNGSTERMIN

Praktischer und Mündlicher Teil

**Donnerstag/giovedì, 11. April ab/dalle 09.00 Uhr/ore**

im Bauhof der Gemeinde Kastelbell-Tschars, Etschdamm.

Die entsprechende Rangordnung wird formell und ausschließlich auf der digitalen Amtstafel der Gemeinde veröffentlicht.

Auch der genaue Terminkalender für die Gespräche mit den einzelnen zur Prüfung zugelassenen Bewerber/innen wird formell und ausschließlich durch Veröffentlichung an der digitalen Amtstafel mitgeteilt.

### CALENDARIO DEGLI ESAMI

Esame pratico e orale

Presso il cantiere comunale, Lungadige, Comune Castelbello-Ciardes

La relativa graduatoria finale è considerata formalmente comunicata mediante pubblicazione sull'albo pretorio digitale, senza bisogno di ulteriori adempimenti.

Il calendario puntuale dei colloqui per ciascun/a candidato/a ammesso/a alla prova è considerato formalmente comunicato mediante pubblicazione sull'albo pretorio digitale senza bisogno di ulteriori adempimenti.

Info: Neue Bestimmungen zum Sprachgebrauch bei öffentlichen Wettbewerben

Mindestens eine der zwei Prüfungen - und in jedem Fall die mündlichen Prüfungen - müssen in der Sprache der Sprachgruppe abgelegt werden, der die Bewerber angehören oder zu der sie angegliedert sind (italienische oder deutsche Sprache). Diese Regel gilt nicht für Bewerber, die der ladinischen Sprachgruppe angehören; für sie besteht weiterhin die Möglichkeit, die Prüfungen entweder in Italienisch oder in Deutsch abzulegen (GvD vom 15. Mai 2023, Nr. 65).

Info: nuove norme sull'uso della lingua nei concorsi pubblici

Almeno una delle prove scritte e comunque le prove orali – devono essere sostenute nella lingua del gruppo linguistico al quale gli aspiranti appartengono o sono aggregati (lingua italiana o lingua tedesca). La regola non trova applicazione per le e gli aspiranti appartenenti al gruppo linguistico ladino, per le e i quali resta ferma la facoltà di sostenere le prove di esame a scelta o nella lingua italiana o in quella tedesca (v. D.Lgs. 15 maggio 2023, n. 65).

### DIESE MITTEILUNG GILT ALS FORMELLE EINLADUNG

Die Abwesenheit bedingt, unabhängig vom Grund, den Ausschluss vom Wettbewerb.

### LA PRESENTE COMUNICAZIONE VALE QUALE INVITO FORMALE

L'assenza comporta, a prescindere dalla ragione, l'esclusione dal concorso.

Die von der Ausschreibung vorgesehenen Prüfungen gelten als bestanden, wenn der/die Bewerber/in eine Bewertung von mindestens 6/10 bei jeder einzelnen Prüfung erreicht.

Das negative Ergebnis in einer der Prüfungen bedingt den Ausschluss vom Wettbewerb.

Zur mündlichen Prüfung werden nur jene Kandidaten/innen zugelassen, welche die praktische Prüfung bestanden haben.

Die zur mündlichen Prüfung zugelassenen Kandidaten/innen werden in alphabetischer Reihenfolge zur Prüfung vorgeladen.

Die mündliche Prüfung ist öffentlich.

Die Ergebnisse der mündlichen und praktischen Prüfung werden den Kandidaten/innen formell und ausschließlich durch eine Veröffentlichung im Internet auf der Seite der Gemeinde Kastellbell-Tschars unter: [www.gemeinde.kastellbell-tschars.bz.it](http://www.gemeinde.kastellbell-tschars.bz.it) unter Bürgerservice - Amtstafel/Andere Dokumente mitgeteilt.

Zu den Prüfungen müssen die Bewerber mit einem gültigen Personalausweis erscheinen.

Die Gemeindeverwaltung ist nicht angehalten, Unterlagen für die Vorbereitung auf die Wettbewerbsprüfungen bereitzustellen.

## **9. BEWERTUNG DER TITEL UND PRÜFUNGEN**

Auf Grundlage der geltenden Dienstordnung für das Gemeindepersonal der Gemeinde Kastellbell-Tschars hat die Kommission insgesamt 100 Punkte zur Verfügung. Davon sind 20 Punkte für die Titel und 80 Punkte für die Prüfungen zu vergeben.

## **10. ERNENNUNG DES/DER SIEGERS/IN UND VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE AUFNAHME**

Der Gemeindevorstand genehmigt die von der Prüfungskommission erstellte Rangordnung unter Berücksichtigung der Vorrang- und Vorzugsrechte und ernennt den Sieger/die Siegerin des Wettbewerbes.

Bei Punktegleichheit gelten die staatlichen Bestimmungen über den Vorrang.

Die Position innerhalb der Rangordnung wird als ordnungsgemäß den Kandidaten mitgeteilt erachtet, sobald diese – ohne weitere Auflagen seitens der Gemeindeverwaltung -

Le prove previste dal bando si intendono superate qualora il/la candidato/a ottenga una votazione di almeno 6/10 in ciascuna di esse.

L'esito negativo di una delle prove comporta l'esclusione dal concorso.

Alla prova orale vengono ammessi soltanto i candidati/le candidate che hanno superato l'esame pratico.

L'ordine di convocazione sarà dato dall'ordine alfabetico dei candidati/delle candidate ammessi/e all'orale.

La prova orale è aperta al pubblico.

L'esito della prova prova orale e pratica viene comunicato al candidato/a formalmente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Castelbello-Ciardes: [www.comune.castelbello-ciardes.bz.it](http://www.comune.castelbello-ciardes.bz.it) alla sezione servizi - albo pretorio/altri documenti, senza bisogno di ulteriori adempimenti.

Alle prove d'esame i concorrenti si devono presentare con un valido documento di riconoscimento.

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

## **9. VALUTAZIONE DEI TITOLI ED ESAMI**

In base al vigente Ordinamento del personale comunale del Comune di Castelbello-Ciardes la commissione ha a disposizione complessivi 100 punti, di cui 20 punti da attribuirsi ai titoli e 80 punti alle prove d'esame.

## **10. NOMINA DEL/DELLA VINCITORE/TRICE E REQUISITI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO**

La giunta comunale approva - in osservanza delle precedenze e preferenze di legge - la graduatoria di merito dei candidati idonei formata dalla commissione giudicatrice e nomina il vincitore/la vincitrice.

In caso di parità di punteggio si applica la disciplina statale sulla preferenza.

La posizione in graduatoria è considerata regolarmente comunicata ai candidati mediante pubblicazione all'albo pretorio digitale del Comune di Castelbello-Ciardes

auf der digitalen Amtstafel der Gemeinde Kastell-Tschars unter:  
[www.gemeinde.kastellbell-tschars.bz.it](http://www.gemeinde.kastellbell-tschars.bz.it)  
 unter Bürgerservice - Amtstafel/Andere Dokumente veröffentlicht wird.

Die Gemeindeverwaltung überprüft durch eine betriebsärztliche Visite, ob der Gewinner des Wettbewerbes die physische und psychophysische Eignung zur ständigen und uneingeschränkten Ausübung der Aufgaben hat, die mit der jeweiligen Stelle verbunden sind.

Die Überprüfung der Arbeitstauglichkeit wird von der Gemeinde nach der Annahme der Stelle und vor der Unterzeichnung des Einzelarbeitsvertrages bzw. des Arbeitsbeginns durch den Betriebsarzt vorgenommen. Falls das Gutachten negativ ist oder falls der Bewerber ohne triftigen Grund nicht zur ärztlichen Untersuchung erscheint oder diese verweigert, wird der Bewerber wegen Nichterfüllung einer allgemeinen Zugangsvoraussetzung mit Beschluss des Gemeindevorstandes aus der Rangordnung gestrichen und die nächstgereichte Person aufgenommen. Dieser Verwaltungsakt wird aus Datenschutzgründen in anonymisierter Form veröffentlicht.

## 11. WEITERE AUFNAHMEN AUS DER RANGORDNUNG

Gemäß Art. 100 Absatz 3 des R.G. vom 03.05.2018, Nr. 2 „Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol“ ist die Wettbewerbsrangordnung für drei Jahre ab deren Genehmigung gültig und zwar für die in diesem Zeitraum eventuell frei werdenden Planstellen der Gemeinde Kastell-Tschars. Die nach der Ausschreibung dieses Wettbewerbes geschaffenen bzw. umgewandelten Stellen werden nicht berücksichtigt.

Folgende Gemeinden und Körperschaften können auf diese Rangordnung zurückgreifen: Gemeinde Graun im Vinschgau, Gemeinde Mals, Gemeinde Schluderns, Gemeinde Prad am Stilferjoch, Gemeinde Stils, Gemeinde Laas, Gemeinde Latsch, Gemeinde Schnals und Bezirksgemeinschaft Vinschgau.

## 12. EINREICHEN DER DOKUMENTE - ARBEITSVERTRAG

[www.comune.castellbello-ciardes.bz.it](http://www.comune.castellbello-ciardes.bz.it)  
 alla sezione servizi - albo pretorio/altri documenti., senza bisogno di ulteriori adempimenti da parte dell'amministrazione comunale.

L'amministrazione comunale accerta il possesso dell'idoneità fisica e psicofisica da parte del vincitore/della vincitrice del concorso a svolgere il lavoro previsto per il relativo posto in modo continuativo e incondizionato attraverso una visita da parte del medico competente.

L'accertamento dell'idoneità al servizio avviene dopo l'accettazione del posto e prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e/o dell'avvio dell'attività lavorativa a cura del medico competente. In caso di parere negativo o qualora il candidato non si presenti alla visita medica senza un valido motivo o rifiuti di sottoporsi alla visita, con deliberazione della Giunta comunale esso verrà escluso dalla graduatoria per mancanza di uno dei requisiti generici. Al suo posto subentrerà il candidato che ricopre il posto successivo in graduatoria. Il relativo provvedimento amministrativo verrà pubblicato in forma anonima per motivi di tutela della privacy.

## 11. SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA

Ai sensi dell'art. 100 comma 3 del L.R. 03.05.2018, n. 2 „Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige“, la graduatoria del concorso ha validità triennale dalla data di approvazione ai fini della copertura dei posti di ruolo che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico, di assunzioni a tempo determinato o di assunzioni per sostituzione, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del presente concorso.

I seguenti Comuni ed enti possono avvalersi della graduatoria:

Comune di Curon Venosta, Comune di Malles Venosta, Comune di Sluderno, Comune di Prato allo Stelvio, Comune di Stlvio, Comune di Lasa, Comune di Laces, Comune di Senales, Comunità comprensoriale Val Venosta.

## 12. PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI - CONTRATTO DI LAVORO

Der/die Wettbewerbssieger/in muss innerhalb des von der Verwaltung festgesetzten Termins die für den Zugang zum Gemeindedienst erforderlichen Unterlagen einreichen, sonst verwirkt er/sie das Recht auf die Stelle.

Hat der/die Wettbewerbssieger/in alle Dokumente ordnungsgemäß vorgelegt, wird er/sie mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag eingestellt und muss eine Probezeit von sechs Monaten effektiven Dienstes ableisten. Die Einstellung läuft in jeder Hinsicht ab dem Tag des tatsächlichen Dienstantritts.

In der Mitteilung an den Sieger/die Siegerin über die Ernennung wird das Datum angegeben an dem er/sie den Dienst in der Planstelle auf Probe anzutreten hat. Dieses wird um die im Vertrag für die bekleidete Stelle vorgesehene Kündigungsfrist oder aus anderen triftigen Gründen verlängert, darf aber auf keinen Fall drei Monate überschreiten:

Der Arbeitsvertrag wird auf der Stelle aufgelöst, wenn der/die Bedienstete den Dienst nicht innerhalb der im Vertrag angeführten Frist antritt, es sei denn, es handelt sich um höhere Gewalt:

Die Aufnahme wird hinfällig, wenn sie durch Vorlage gefälschter Bescheinigungen oder solcher mit nicht behebbaren Mängeln oder durch unwahre Erklärungen erlangt wurde.

### 13. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Verlängerung oder Wiedereröffnung der Termine:

Falls öffentliche Interessen es erfordern, kann die Gemeindeverwaltung die Verlängerung der in der Ausschreibung vorgesehenen Frist für die Einreichung der Gesuche zur Zulassung zum Wettbewerb oder die Neufestsetzung des Fristbeginns verfügen, falls diese bereits abgelaufen sein sollte und die Wettbewerbskommission noch nicht eingesetzt worden ist.

Bezüglich all dessen, was in diesem Ausschreibungstext nicht enthalten ist, wird auf die Bestimmungen der geltenden Gesetze und Verordnungen verwiesen.

Anwendung findet die EU-Verordnung 679/2016; Informationen bezüglich der Verarbeitung der personenbezogenen Daten können über folgenden Link abgerufen werden:

Il vincitore/la vincitrice del concorso dovrà presentare entro il termine stabilito dall'Amministrazione, pena la decadenza dal diritto all'assunzione, i documenti per l'accesso all'impiego comunale:

Qualora il vincitore/la vincitrice del concorso esibisca regolarmente la documentazione, sarà stipulato un contratto di lavoro a tempo indeterminato, che prevede un periodo di prova di sei mesi. L'assunzione decorre ad ogni effetto dal giorno nel quale il vincitore/la vincitrice assume effettivamente il servizio:

La nomina è comunicata al vincitore/alla vincitrice con indicazione della data in cui deve assumere il servizio che è comunque prorogata per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego ricoperto o per altri giustificati motivi, per un periodo comunque non superiore a tre mesi.

Il contratto di lavoro si risolve immediatamente se il/la dipendente non assume il servizio alla data fissata nel contratto, esclusi i casi di forza maggiore:

Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile oppure sulla base di dichiarazioni non veritiere.

### 13. NORME GENERALI

Facoltà di proroga o di riapertura termini:

L'amministrazione comunale, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande d'ammissione al concorso e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia ancora stata insediata la commissione esaminatrice.

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

Trova applicazione il Regolamento UE 679/2016; l'informativa sul trattamento di dati personali, è reperibile al seguente link:



<http://www.gemeinde.kastellbell-tschars.bz.it/system/web/datenschutz.aspx>

Mit der Teilnahme am Auswahlverfahren erklärt sich jede/r Stellenbewerber/in ausdrücklich damit einverstanden, dass seine/ihre persönlichen Daten von der Verwaltung verwendet und von anderen Stellenbewerberinnen und -bewerbern eingesehen werden können.

Für weitere Auskünfte können sich die Interessierten an das Gemeindesekretariat wenden (Tel. 0473 624110 - Adresse für elektronische Post: info@gemeinde.kastellbell-tschars.bz.it).

Der vollständige Ausschreibungstext und die Gesuchsvorlage sind im Gemeindesekretariat erhältlich und sind zudem vollinhaltlich im Internet abrufbar, unter: [www.gemeinde.kastellbell-tschars.bz.it](http://www.gemeinde.kastellbell-tschars.bz.it) unter Bürgerservice - Amtstafel/Andere Dokumente.

<http://www.gemeinde.kastellbell-tschars.bz.it/system/web/datenschutz.aspx?sprache=3>

La partecipazione alla procedura di selezione comporta l'assenso esplicito del candidato all'uso dei dati personali da parte dell'Amministrazione e alla presa in visione degli stessi da parte di altri/e concorrenti.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla segreteria comunale (tel. 0473 624110 - indirizzo di posta elettronica: info@comune.castellbello-ciardes.bz.it).

Il testo completo del bando ed il fac simile della domanda possono essere ritirati presso la segreteria comunale e sono inoltre disponibili integralmente sul sito internet: [www.comune.castellbello-ciardes.bz.it](http://www.comune.castellbello-ciardes.bz.it) alla sezione servizi - albo pretorio/altri documenti.

---

DER BÜRGERMEISTER – IL SINDACO  
Gustav Erich Tappeiner

*digital signiertes Dokument – documento firmato digitalmente*