

Oggetto: selezione tramite istituto della mobilità tra enti

SCADENZA:24.11.2017

LA DIRETTRICE

rende noto:

E' indetta una selezione per il conferimento di **1 posto di Funzionario amministrativo** (profilo professionale 72 del Testo Unico degli accordi di comparto del 2.07.2015) - VIII. qualifica funzionale - con rapporto di lavoro a tempo pieno (38 ore settimanali) tramite l'istituto della mobilità tra enti ai sensi dell'Art. 18 del contratto collettivo intercompartimentale del 12/2/2008 - in esecuzione del proprio decreto n. xxx del xx.xx.xxxx.

1 RISERVE

1. Il posto di **Funzionario Amministrativo** (profilo professionale 72) sarà assegnato all'Ufficio Acquisti e Manutenzione, appartenente al gruppo linguistico italiano.

2. Il presente bando è emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzioni riservate agli invalidi e alle altre categorie protette previste dalla legge 12 marzo 1999, n. 68;

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 D.Lgs. 30.06.2003 n. 196.

2 STIPENDIO

1. L'inquadramento economico segue quello giuridico, salvo il rispetto del trattamento retributivo fisso e ricorrente in godimento corrispondente alle tipologie di rapporto di lavoro connesso al posto posseduto, con esclusione di tutte le indennità collegate allo svolgimento di particolari mansioni o funzioni o di retribuzioni individuali di stipendio.

Sono previsti inoltre tutti gli ulteriori elementi retributivi dello stipendio, così come stabilito dalle vigenti disposizioni contrattuali in materia.

Inoltre può essere riconosciuta l'esperienza professionale ai sensi dell'articolo 78 del Contratto collettivo intercompartimentale del 12 febbraio 2008. I trattamenti economici anzidetti sono soggetti alle ritenute di legge.

3 REQUISITI

I candidati devono essere in possesso, a pena di esclusione dalla selezione, dei seguenti requisiti:

a) posizione di dipendente con contratto a tempo indeterminato e con superamento del periodo di prova presso l'Amministrazione provinciale, i Comuni, le Comunità comprensoriali, le Case di Riposo, il servizio sanitario provinciale, l'istituto per l'edilizia abitativa

Betreff: Auswahlverfahren mittels Mobilität zwischen den Körperschaften

FÄLLIGKEIT: 24.11.2017

DIE GENERALDIREKTORIN

gibt bekannt:

Ausschreibung eines Auswahlverfahrens mittels Mobilität zwischen den Körperschaften gemäß Art. 18 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12.02.2008 und gemäß Betriebsdekret Nr. xxx. vom xx.xx.xxxx zur Besetzung von **einer Stelle als Funktionär der Verwaltung** - VIII. Funktionsebene (**Berufsbild 72** des Einheitstextes der Bereichsabkommen vom 02.07.2015) mit Vollzeit - Arbeitsverhältnis zu 38 Wochenstunden.

1 STELLENVORBEHALTE

1. Die Stelle als **Funktionär der Verwaltung** (Berufsbild 72) im Amt für Beschaffungen und Wartungsarbeiten ist einem Bewerber/einer Bewerberin der italienischen Sprachgruppe vorbehalten.

2. Die vorliegende Ausschreibung wurde in Beachtung der Begünstigungen zur Aufnahme von Menschen mit Behinderung sowie von Angehörigen anderer geschützter Kategorien gemäß Gesetz vom 12. März 1999, Nr. 68 abgefasst.

Die Verwaltung gewährleistet die Gleichstellung von Mann und Frau bei der Aufnahme in den Dienst und am Arbeitsplatz gemäß gesetzvertretendem Dekret vom 11.04.2006, Nr. 198 sowie die Anwendung der Anordnungen zum Schutz der personenbezogenen Daten gemäß gesetzvertretendem Dekret vom 30.06.2003, Nr. 196.

2 GEHALT

1. Die wirtschaftliche Einstufung entspricht der rechtlichen und zwar unter Berücksichtigung der angereiften, fixen und bleibenden Besoldung, bezogen auf die Herkunftsstelle, ausgenommen aller Zulagen, die mit der Ausübung bestimmter Funktionen oder Aufgaben zusammenhängen, oder der individuellen Lohnelemente.

Vorgesehen sind außerdem alle weiteren Lohnelemente entsprechend den geltenden, einschlägigen Vertragsbedingungen.

Des Weiteren besteht die Möglichkeit einer Anerkennung der Berufserfahrung gemäß Art. 78 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008. Die hier genannten wirtschaftlichen Behandlungen unterliegen den vom Gesetz vorgesehenen Abzügen.

3 VORAUSSETZUNGEN

Die Bewerber/Bewerberinnen müssen - bei Strafe des Ausschlusses vom Verfahren - im Besitz der folgenden Voraussetzungen sein:

a) Anstellung als Bediensteter/Bedienstete mit unbefristetem Arbeitsverhältnis und bestandener Probezeit beim Land Südtirol, bei den Gemeinden und Bezirksgemeinschaften, bei den Seniorenwohnheimen, beim Südtiroler Sanitätsbetrieb, beim Institut für den

sociale oppure le Aziende di soggiorno e turismo di Bolzano e Merano con l'esclusione dell'Azienda servizi sociali di Bolzano.

Il personale di enti diversi da quelli sopraccitati può partecipare se in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso all'impiego aziendale, qualora la mobilità possa trovare applicazione reciproca.

b) Titolarità del profilo professionale di Funzionario Amministrativo ascritto giuridicamente alla 8a qualifica funzionale.

Nel confronto dei profili professionali e delle relative qualifiche funzionali, si tiene conto del contenuto professionale, dei titoli di studio e culturali previsti in astratto dal profilo professionale posseduto, nonché di quelli previsti dal profilo di Funzionario Amministrativo.

c) attestato relativo alla conoscenza delle lingue italiana e tedesca riferito al diploma di laurea rispettivamente ex carriera direttiva ("A"), o ("C1"), ovvero una dichiarazione sostitutiva dell'attestato di bilinguismo rilasciata dal servizio esami di bi- e- trilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano secondo il decreto legislativo n. 86/2010 (allegare la relativa documentazione).

d) L'appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici prevista dall'art. 18 del D.P.R. 26 luglio 1976, n. 752 e successive modifiche ed integrazioni; **la relativa certificazione in originale e in busta chiusa (rilasciata dal Tribunale competente), va presentata unitamente alla domanda di ammissione;**

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 di cui sopra devono essere posseduti entro e non oltre la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

4

DOMANDA DI AMMISSIONE

Il/La candidato/a, 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:

1) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita e di residenza, codice fiscale;

2) la posizione di dipendente con contratto a tempo indeterminato e con superamento del periodo di prova come previsto dal punto 3 lettere a) e b) del presente bando;

3) la posizione professionale con l'indicazione dell'ente, del profilo professionale e relativa qualifica funzionale e del periodo di effettivo servizio svolto;

4) il possesso dell'attestato relativo alla conoscenza delle lingue italiana e tedesca riferito al diploma di laurea rispettivamente ex carriera direttiva ("A"), o ("C1"), ovvero una dichiarazione sostitutiva dell'attestato di bilinguismo secondo il decreto legislativo n. 86/2010

sozialen Wohnbau (WoBi) oder bei den Verkehrsämtern der Stadtgemeinde Bozen und der Kurstadt Meran, mit Ausnahme des Betriebs für Sozialdienste Bozen.

Das Personal der anderen Körperschaften kann am gegenständlichen Auswahlverfahren teilnehmen, sofern es im Besitz aller, für die Anstellung im BSB vorgesehenen, Voraussetzungen ist und die beidseitige Mobilität zwischen den betroffenen Körperschaften angewandt werden kann;

b) Inhaberschaft des Berufsbildes als Funktionär der Verwaltung und mit juridischer Zuordnung zur VIII. Funktionsebene.

Beim Vergleich der Berufsbilder und der entsprechenden Funktionsebenen werden die für das Zugehörigkeitsberufsbild vorgesehenen, beruflichen Inhalte und ausbildungsmäßigen sowie beruflichen Voraussetzungen und jene des Berufsbildes als EDV - Fachkraft mit Diplom über ein mindestens zweijähriges Universitätsstudium berücksichtigt;

c) Urkunde betreffend die Kenntnis der italienischen und der deutschen Sprache bezogen auf das Doktorat bzw. auf die ehem. höhere Laufbahn ("A") oder („C1“) bzw. eine von der Dienststelle für die Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen der Autonomen Provinz Bozen ausgestellte Ersatzbestätigung des Zweisprachigkeitsnachweises lautLegislativdekret Nr. 86/2010 (entsprechende Unterlagen beilegen).

d)Zugehörigkeit bzw. Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen gemäß Art. 18 des D.P.R. vom 26 Juli 1976, Nr. 752, in geltender Fassung; **die entsprechende Bescheinigung muss im Original und in einem verschlossenen Umschlag (wird vom zuständigen Gericht ausgestellt) gleichzeitig mit dem Zulassungsgesuch eingereicht werden;**

Die Bewerber/Bewerberinnen, die vom aktiven Wahlrecht ausgeschlossen sind und jene, die vom Dienst bei einer öffentlichen Verwaltung abgesetzt oder aus dem Dienst entlassen wurden, haben keinen Zugang zu der hiermit ausgeschriebenen Stelle.

Die Bewerber/Bewerberinnen müssen spätestens zur Ablaufsfrist für die Einreichung der Teilnahmegesuche im Besitz aller oben angeführten Voraussetzungen sein.

4

ZULASSUNGSBESUCH

Die Bewerber/Bewerberinnen müssen im Teilnahmegesuch unter eigener Verantwortung die folgenden Erklärungen gemäß Einheitstext, genehmigt mit DPR Nr. 445 vom 28.12.2000, abgeben:

1) Zuname und Vorname, Geburtsdatum und –Ort, Wohnsitz, Steuernummer;

2) Anstellung als Bediensteter/Bedienstete mit unbefristetem Vertrag und bestandener Probezeit gemäß Punkt 3) Buchstaben a) und b) der vorliegenden Ausschreibung;

3) berufliche Stellung mit Angabe der Körperschaft, des Berufsbildes, der entsprechenden Funktionsebene und des Zeitraumes des effektiv geleisteten Dienstes;

4) Urkunde betreffend die Kenntnis der italienischen und der deutschen Sprache bezogen auf das Doktorat bzw. auf die ehem. höhere Laufbahn ("A") oder („C1“) bzw. eine Ersatzbestätigung des Zweisprachigkeitsnachweises lautLegislativdekret Nr. 86/2010 (entsprechende Unterlagen beilegen).

(allegare la relativa documentazione).

5) il titolo di studio posseduto, con indicazione dell'Istituto presso il quale è stato conseguito, l'anno di conseguimento ed il voto o giudizio riportato;

6) il preciso recapito al quale l'Amministrazione deve indirizzare le comunicazioni relative alla procedura, tenendo presente che devono essere rese note le successive variazioni che si dovessero verificare fino all'esaurimento della stessa. 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.

Il/La candidato/a deve apporre la firma in calce alla domanda di ammissione.

La sottoscrizione della domanda di ammissione alla procedura 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 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.

La domanda di ammissione alla procedura, redatta su moduli in carta semplice predisposti dall'Amministrazione con i relativi allegati, deve essere spedita a mezzo plico postale raccomandato o per via telematica mediante posta Elettronica Certificata a: assb@legalmail.it oppure presentata direttamente all'Ufficio Personale – stanza 213 - via Roma, 100 – entro e non oltre il 24.11.2017 a pena di esclusione dalla procedura.

In caso di presentazione della domanda a mezzo plico postale raccomandato fa fede il timbro apposto dall'ufficio postale ricevente o, in difetto, quello dell'ufficio Protocollo dell'Amministrazione dell'ASSB.

La domanda pervenuta fuori termine, per eventuali disguidi postali 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 dalla procedura.

Il modulo di domanda di ammissione è disponibile in Internet al seguente indirizzo www.aziendasociale.bz.it e può essere stampato.

Chi inoltra la domanda di ammissione alla presente mobilità tra enti tramite il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), può consegnare materialmente il certificato di appartenenza o aggregazione al gruppo linguistico – in ORIGINALE ED IN BUSTA CHIUSA – anche dopo il termine della consegna delle domande (ma non oltre la data del colloquio, a condizione che nella domanda di ammissione alla selezione, abbia dichiarato che il certificato è stato già emesso ENTRO il termine sopra citato. Qual'ora al termine della procedura selettiva risultasse che il certificato è stato emesso oltre il termine indicato o comunque non fosse valido, il/la candidato/a viene escluso d'ufficio dalla procedura di mobilità per mancanza di un requisito d'ammissione e decade da ogni beneficio eventualmente conseguito.

5) erlangter Studientitel mit Angabe der Anstalt, bei welcher derselbe erlangt worden ist, Jahr der Erlangung und erhaltene Noten bzw. Bewertung;

6) die genaue Anschrift, an die alle die Auswahl betreffenden Mitteilungen der schreibenden Verwaltung gerichtet werden müssen, wobei zu beachten ist, dass alle Änderungen gemeldet werden müssen, die vor Abschluss des Verfahrens eintreten. Die Verwaltung übernimmt keine Haftung für falsche, unvollständige oder zum Zeitpunkt der Mitteilung nicht mehr zutreffende Anschriften.

Die Bewerber/Bewerberinnen müssen das Teilnahmegesuch unterzeichnen.

Die Unterzeichnung des Gesuchs um Teilnahme am gegenständlichen Verfahren mit den darin enthaltenen Ersatzerklärungen des Notariatsaktes gemäß Art. 47 des Einheitstextes, genehmigt mit Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 445 vom 28.12.2000, unterliegt dann nicht der Beglaubigung, wenn die Unterzeichnung im Beisein des Beamten/der Beamtin erfolgt, der/die für die Entgegennahme zuständig ist bzw. wenn das Teilnahmegesuch mit einer ebenfalls nicht beglaubigten Fotokopie des Personalausweises des Bewerbers/der Bewerberin eingereicht wird.

Das Teilnahmegesuch muss auf den, von der schreibenden Verwaltung zur Verfügung gestellten, Formularen samt Anhängen auf stempelfreiem Papier abgefasst und auf dem Postwege per Einschreiben mit Rückschein oder, auf telematischem Wege, per zertifizierter E-Mail an die Adresse assb@legalmail.it übermittelt werden. Das Teilnahmegesuch kann auch persönlich im Amt für Personalwesen, Büro Nr. 213, Romstraße Nr. 100/A abgegeben werden. Bei Strafe des Ausschlusses müssen die Teilnahmegesuche innerhalb des 24.11.2017 einlangen.

Bei Teilnahmegesuchen, die auf dem Postwege übermittelt werden, ist der Datumsstempel des Postamtes oder, in dessen Ermangelung, der Datumsstempel des Protokollamtes des BSB ausschlaggebend.

Die Teilnahmegesuche, die wegen Fehlleitungen der Post, durch Verschulden Dritter oder aus Zufall bzw. Gründen höherer Gewalt nach Ablauf der festgesetzten Frist einlangen, werden nicht berücksichtigt. Die jeweils betroffenen Bewerber/Bewerberinnen werden vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Das Teilnahmegesuch steht auch auf der Webseite des BSB unter der Webadresse www.sozialbetrieb.bz.it zur Verfügung und kann ausgedruckt werden.

Die Bewerber/Bewerberinnen, die das Gesuch um Teilnahme am gegenständlichen Auswahlverfahren mittels Mobilität zwischen den Körperschaften über die eigene, zertifizierte E-Mail-Adresse übermitteln, können die Bescheinigung über die Zugehörigkeit bzw. Zuordnung zur Sprachgruppe im ORIGINAL und IN EINEM GESCHLOSSENEN UMSCHLAG einreichen und zwar auch nach der Frist zur Abgabe der Teilnahmegesuche, auf alle Fälle aber innerhalb des, für das Auswahlgespräch festgesetzten Datums. Als Voraussetzung dafür müssen die Bewerber/Bewerberinnen allerdings im Gesuch um Teilnahme am gegenständlichen Auswahlverfahren angegeben haben, dass besagte Bescheinigung zur oben erwähnten Frist bereits ausgestellt worden ist. Wird nach Abschluss des Auswahlverfahrens festgesetzt, dass die Bescheinigung nach der vorgegebenen Frist ausgestellt worden bzw. ungültig ist, werden die betroffenen Bewerber/Bewerberinnen von Amts wegen aufgrund des

Il documento di appartenenza o aggregazione al gruppo linguistico trasmesso in copia o in formato pdf non sarà preso in considerazione.

5 DOCUMENTI DA ALLEGARE

1. Il certificato di appartenenza o di aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici previsto dall'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica 26.07.1976, n. 752 e successive modifiche ed integrazioni con data di emissione non anteriore ai sei mesi (IN BUSTA CHIUSA) da ritirare presso il Tribunale di Bolzano, piano terra (entrata da Via Duca D'Aosta) - dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00;

2. il curriculum vitae sottoscritto dal quale deve risultare la progressiva carriera professionale e formativa del/la candidato/a;

3. copia versamento di 10,00 Euro quale tassa di concorso sul conto della Tesoreria dell'Azienda - banca Popolare dell'Alto Adige - comprovante tale versamento IBAN IT45P0585611613080571317968.
La tassa non è in ogni caso rimborsabile.

Entro e non oltre la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda i candidati possono inoltre documentare o dichiarare ai sensi del Testo Unico, approvato con decreto del Presidente della Repubblica del 28.12.2000, n. 445, il possesso di eventuali altri titoli che reputano comunque utili ai fini di una maggiore valutazione della loro idoneità al posto da coprire.

Non saranno valutati i titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando.

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

6 SELEZIONE

I candidati in possesso di tutti i requisiti previsti dal punto 3) del presente bando sono sottoposti ad un colloquio relativo alle mansioni attinenti al posto da coprire.

7 NOMINA DEL/LA VINCITORE/TRICE

L'Amministrazione nomina vincitore/trice il/la candidato/a ritenuto/a più idoneo/a al posto da coprire, secondo la riserva stabilita dal presente bando, in base al contenuto professionale, ai titoli di studio e ai requisiti culturali posseduti ed in base al colloquio svolto.

Per questa procedura non viene formata alcuna graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni, e quindi non risulteranno candidati idonei ad esclusione del/la vincitore/trice.

Die als Kopie oder im PDF - Format übermittelten Bescheinigungen über die Zugehörigkeit bzw. Zuordnung zu einer Sprachgruppe werden nicht berücksichtigt.

5 BEIZULEGENDE UNTERLAGEN

1. Die Bescheinigung über die Zugehörigkeit bzw. Zuordnung zu einer der drei Sprachgruppen gemäß Art. 18 des DPR vom 26.07.1976, Nr. 752 in geltender Fassung, die nicht älter als 6 Monate sein darf (IM GESCHLOSSENEN UMSCHLAG) und die beim Landesgericht Bozen, Erdgeschoss (Eingang von der Duca D'Aosta Allee Nr. 40) von Montag bis Freitag, von 09.00 Uhr bis 12.00 Uhr, abgeholt werden kann;

2. der unterzeichnete Lebenslauf mit dem fortlaufenden Berufs- und Ausbildungsweggang des Bewerbers/der Bewerberin;

3. Kopie des Belegs über die Einzahlung von 10,00 Euro als Wettbewerbsgebühr auf dem Kontokorrent des Schatzmeisters des BSB - Südtiroler Volksbank - IBAN IT45P0585611613080571317968 - zur Bescheinigung der erfolgten Einzahlung. Die Wettbewerbsgebühr wird auf keinen Fall rückerstattet.

Spätestens bis zur Einreichfrist der Gesuche können die Bewerber/Bewerberinnen außerdem den Besitz weiterer Titel nachweisen oder gemäß dem - mit DPR vom 28.12.2000, Nr. 445 genehmigten Einheitstext den Besitz weiterer Titel erklären, die sie für geeignet halten, um eine bessere Bewertung ihrer Eignung zur Besetzung der ausgeschriebenen Stelle zu erwirken.

Die nach der soeben erwähnten Frist eingelangten Titel werden nicht berücksichtigt.

Unbeschadet der Bestimmungen zu den Ersatzerklärungen von Bescheinigungen, müssen alle dem Gesuch beigelegten Dokumente und Titel als Original oder in beglaubigter Abschrift auf stempelfreiem Papier eingereicht werden.

6 AUSWAHL

Die Bewerber/Bewerberinnen die alle gemäß Punkt 3) der vorliegenden Ausschreibung vorgesehenen Voraussetzungen besitzen, werden einem Auswahlgespräch über die, mit dem ausgeschriebenen Berufsbild zusammenhängenden, Aufgaben unterzogen.

7 ERNENNUNG DES GEWINNERS/DER GEWINNERIN

Die Verwaltung ernennt gemäß den, in der vorliegenden Ausschreibung festgesetzten, Vorbehalten denjenigen Bewerber/diejenige Bewerberin zum Sieger/zur Siegerin, der/die aufgrund der beruflichen Inhalte, der ausbildungsmäßigen und beruflichen Voraussetzungen und aufgrund des Auswahlgesprächs, als der geeignetste Bewerber/die geeignetste Bewerberin für die zu besetzende Stelle hervorgeht.

Im Rahmen des gegenständlichen Verfahrens wird keine Rangordnung für eventuelle weitere Aufnahmen erstellt; daher gehen - vom Sieger/von der Siegerin abgesehen - keine weiteren geeigneten Bewerber/Bewerberinnen hervor.

Die Ernennung erfolgt in Beachtung aller, von den

La nomina avviene in base a tutte le condizioni stabilite nelle vigenti disposizioni contrattuali.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Azienda Servizi Sociali (Tel. 0471/457735) – E-mail personale@aziendasociale.bz.it – PEC assb@legalmail.it

Bolzano, il xx.xx.xxxx

8 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Desideriamo informarLa che il decreto legislativo 30.6.2003 n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede la tutela della riservatezza dei dati personali relativi a persone o altri soggetti. I dati personali sono raccolti e trattati da questa amministrazione esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Finalità del trattamento dei dati

I dati personali vengono raccolti e trattati nelle normali attività d'ufficio per l'adempimento di funzioni istituzionali, amministrative, contabili o per finalità strettamente correlate all'esercizio di poteri e facoltà riconosciute ai cittadini e agli amministratori.

Trattamento di dati sensibili e/o giudiziari

Il trattamento riguarda anche i seguenti dati sensibili e/o giudiziari:

- a) contributi sindacali ai sensi dell'art. 90 del contratto collettivo intercompartimentale del 1.8.2002;
- b) permessi, congedo straordinario e aspettative sindacali ai sensi di quanto disposto dagli artt. 99 e seguenti del contratto collettivo intercompartimentale del 1.8.2002;
- c) condanne e procedimenti giudiziari pendenti contenuti in dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- d) l'appartenenza al gruppo linguistico ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 del D.P.G.R. n. 3/L/1999, dalla Legge provinciale n. 16/1995, dal D.P.R. n. 445/2000 e dal Regolamento del personale (decreto del Direttore n. 291 del 21.9.2010) e successive modifiche.

Modalità del trattamento

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

Il conferimento dei dati

ha natura obbligatoria

Non fornire i dati comporta

non osservare obblighi di legge e/o impedire che questa Amministrazione possa rispondere alle richieste presentate dagli interessati.

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

I dati possono essere conosciuti

dal titolare, dai responsabili del trattamento, dagli incaricati del trattamento dei dati personali e dall'amministratore di sistema di questa Amministrazione.

I dati possono essere diffusi nei termini consentiti.

Salve diverse disposizioni, i diritti dell'interessato sono (art. 7 del D.lgs. 196/2003):

Salve diverse disposizioni, i diritti dell'interessato sono (art. 7 del D.lgs. 196/2003):

- a) richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- b) ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- c) richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- e) aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- f) opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati.

Titolare del trattamento dei dati è questa Amministrazione: Azienda Servizi Sociali di Bolzano: sede amministrativa: 39100 Bolzano, via Roma n. 100/A. Il Responsabile che evade i reclami presentati ai sensi degli art. 7 e seguenti del summenzionato decreto legislativo è il Direttore *pro tempore* dell'Ufficio Gestione del Personale: Ferrauti Luca, Tel 0471/457730.

geltenden Vertragsbestimmungen vorgesehenen, Bedingungen.

Für Informationen und Klärungen können sich alle Interessierten an das Amt für Personalwesen des Betriebs für Sozialdienste Bozen (Tel Nr. 0471/457735), E-Mail - Adresse personal@sozialbetrieb.bz.it, zertifizierte E-Mail-Adresse assb@legalmail.it wenden.

Bozen, am xx.xx.xxxx

8 AUSKUNFTSERTEILUNG ÜBER DIE BEHANDLUNG DER PERSONENBEZOGENEN DATEN.

Wir informieren Sie, dass der „Datenschutzkodex“ gemäß gesetzestretendem Dekret vom 30.6.2003, Nr. 196 den Schutz der Vertraulichkeit der Daten vorsieht, die sich auf Personen und auf andere Rechtssubjekte beziehen. Die personenbezogenen Daten werden von dieser Verwaltung ausschließlich zu institutionellen Zwecken gesammelt und verarbeitet.

Zweck der Datenverarbeitung

Die personenbezogenen Daten werden im Rahmen der ordentlichen Verwaltungstätigkeit gesammelt und verarbeitet und dienen der Wahrnehmung institutioneller, administrativer oder buchhalterischer Tätigkeiten bzw. für Zwecke, die mit der Ausübung der den Bürgern und Verwaltern zuerkannten Rechte und Befugnisse zusammenhängen

Verarbeitung von sensiblen und/oder Gerichtsdaten

Die Verarbeitung betrifft auch folgende sensible und/oder Gerichtsdaten:

- a) Gewerkschaftsbeiträge gemäß Art. 90 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrags vom 1.8.2002;
- b) Freistellungen vom Dienst, Sonderurlaub und Wartestand für Gewerkschaftsfunktionäre gemäß den Art. 99 ff. des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 1.8.2002;
- c) Verurteilungen und anhängige Gerichtsverfahren enthalten in Ersatzerklärungen gemäß DPR Nr. 445/2000;
- d) Sprachgruppenzugehörigkeit gemäß Art. 7 des DPRA Nr. 3/L/1999, gemäß Landesgesetz Nr. 16/1995, gemäß den Bestimmungen im DPR Nr. 445/2000 und gemäß der Personaldienstordnung (Dekret des Betriebsdirektors Nr. 291 vom 21.09.2010) in geltender Fassung.

Verarbeitungsmethode

Die Daten werden von Hand und/oder mit Hilfe von elektronischen Rechnern verarbeitet. Die Verarbeitung erfolgt jedenfalls nach geeigneten Verfahren zur Gewährleistung der Sicherheit und Vertraulichkeit der Daten selbst.

Die Mitteilung der Daten

ist obligatorisch.

Die fehlende Mitteilung der Daten

hat zur Folge, dass Gesetzespflichten missachtet werden und/oder dass diese Verwaltung daran gehindert wird, den von den betroffenen Personen eingereichten Anträgen zu entsprechen.

Die Daten können mitgeteilt werden

allen Rechtssubjekten (Ämter, Körperschaften und Organe der öffentlichen Verwaltung, Betriebe und Einrichtungen), die gemäß den Bestimmungen verpflichtet sind, diese zu kennen, oder diese kennen dürfen, sowie jenen Personen, die Inhaber des Aktenzugriffsrechtes sind.

Die Daten können

vom Rechtsinhaber, von den Verantwortlichen, den Beauftragten für die Verarbeitung personenbezogener Daten und vom Systemadministrator dieser Verwaltung zur Kenntnis genommen werden.

Die Daten werden im gestatteten Rahmen verbreitet.

Vorbehaltlich anderslautender Bestimmungen haben die betroffenen Personen die folgenden Rechte inne: (Art. 7 des gesetzestretenden Dekretes Nr. 196/2003):

Vorbehaltlich anderslautender Bestimmungen haben die betroffenen Personen die folgenden Rechte inne: (Art. 7 des gesetzestretenden Dekretes Nr. 196/2003)

1. die Bestätigung der Existenz der ihn/sie betreffenden Daten zu beantragen;
2. die Mitteilung derselben in verständlicher Form zu beantragen;
3. die Auskunft über die Herkunft der personenbezogenen Daten, den Verarbeitungszweck, die Modalitäten und das angewandte System zu beantragen, falls die Daten elektronisch verarbeitet werden;
4. zu verlangen, dass widerrechtlich verarbeitete Daten gelöscht, anonymisiert oder gesperrt werden;
5. die Aktualisierung, die Berichtigung oder die Ergänzung der ihn/sie betreffenden Daten zu verlangen;
6. sich aus legitimen Gründen der Datenverarbeitung zu widersetzen.

Der Rechtsinhaber der Datenverarbeitung ist diese Verwaltung: Betrieb für Sozialdienste Bozen, Verwaltungssitz: 39100 Bozen, Romstr. Nr. 100/A. Der Verantwortliche, der die gemäß Art. 7 ff. des oben genannten, gesetzestretenden Dekretes eingereichten Beschwerden bearbeitet, ist der Direktor *pro tempore* des Amtes für Personalwesen: Ferrauti Luca, Tel 0471/457730.

**La Direttrice Generale di ASSB/Die Generaldirektorin des BSB
Dott.ssa/Frau Dr. Michela Trentini**

Bolzano, li xx.xx.xxxxx

Bozen, am xx.xx.xxxx